

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

Secretaria/Setor Requisitante: **SECRETARIA DE AGRICULTURA / uso da mesma em apresentação para a Comissão do Valor da Terra Nua (VTN-2025)**

Objeto: **Confecção de 01 (um) Laudo Técnico de valores do VTN/2025 (Valor da Terra Nua para o exercício 2025)**

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: o Laudo fornecerá informações para os conselheiros indicarem o valor de ITR que será cobrado, de acordo com as condições do solo. O Município de Jahu/SP, visando melhorar a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial rural – ITR, previsto no artigo 153, inciso VI, da Constituição Federal, busca atender às disposições da Instrução Normativa nº 1640/2016 da Receita Federal do Brasil – RFB. Essa normativa delega aos municípios a competência para fiscalizar o ITR em sua jurisdição, conforme estipulado no artigo 10. Em um contexto econômico desafiador, no qual os repasses do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e do ICMS encerraram o ano com déficit, é crucial que os municípios encontrem alternativas para aumentar suas receitas. A elaboração do Laudo Agrônômico destinado à aferição dos valores de terra nua – VTN, com base nas aptidões das áreas rurais, se apresenta como uma ferramenta estratégica. Esse laudo oferece ao Departamento de Tributação Municipal subsídios técnicos para definir, de forma precisa, o valor das terras, contribuindo para a revisão e fiscalização das declarações de ITR. Com essa ação, o município poderá não apenas arbitrar de maneira mais justa sobre os valores do VTN, mas também intensificar a fiscalização, especialmente nas declarações que apresentam inconsistência no Portal do ITR, garantindo maior eficiência na cobrança e um incremento significativo na arrecadação tributária.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: os proprietários rurais terão os valores a serem aplicados para cálculo de recolhimento do ITR anual – exercício 2025.

1.3. Resultados esperados da aquisição: dados necessários para declaração anual do Município de Jahu.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim

Não

Não se aplica



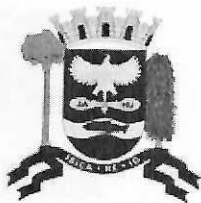
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jauu.sp.gov.br



<p>1.5. Existência de Análise de Riscos:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>1.6. Existência de Projeto Básico:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>1.7. Existência de Projeto Executivo:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</p>
<p>2.1. Detalhamento do Objeto. Contratação de empresa para elaboração de laudo agrônomo de avaliação dos valores de terra nua da zona rural do Município de Jahu/SP, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14.653-1 e NBR 14.653-3 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN RFB Nº 1877/2019 que versa sobre o ITR.</p>
<p>2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:</p>
<p>2.3. Sujeição às normas técnicas: especificada no item 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.</p>
<p>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica.</p>
<p>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



pp
20

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
 Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

Fundada em 15 de agosto de 1853
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- () Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- (X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- (X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- (X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- (X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- () Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- (X) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Art. 51 – do Decreto 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- 5.1 – O Prestador de Serviços/Empresa deve cumprir todas as obrigações constantes no solicitação de orçamento, seus anexos e sua proposta (quando houver), assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do ato.**
- 5.2 – Fornecer o Laudo VTN exercício 2025, acompanhada da respectiva ART.**
- 5.3 – Efetuar a entrega do(s) objeto(s) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto na proposta).**
- 5.4 – Prestar esclarecimentos, se houver necessidade, reparar e corrigir, durante o prazo de vigência do mesmo.**
- 5.5 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda e qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.**
- 5.6 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.**
- 5.7 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.**
- 5.8 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.**
- 5.9 – Não será aceito, em nenhuma hipótese, Laudo que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência.**
- 5.10 – O Laudo deverá ser entregue junto com a ART.**
- 5.11 – A contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pelo Município de Jahu/SP.**
- 5.13 – Os serviços serão executados em até 20 dias após a contratação, respeitando o tempo necessário para apreciação da Comissão VTN-2025 e a data prevista para declaração na Receita Federal.**
- 5.14 – Conforme as qualificações que devem ser observadas:**
- Introdução;
 - nível de precisão na avaliação;
 - metodologia de avaliação;
 - características das terras da zona rural do município;
 - classificação dos solos;
 - levantamento de preços de terras agrícolas junto a cartórios e/ou imobiliárias e/ou anúncios na internet;
 - características do logradouro da situação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



- região geoeconômica da zona rural do município;
- recursos hídricos;
- avaliação de terras segundo suas aptidões;
- tratamento dos dados até se obter o índice agronômico ponderado – IAP;
- cálculo da nota agronômica;
- cálculo do Valor da Terra Nua e por aptidão agrícola;
- capacidade de uso do solo;
- saneamento dos dados amostrais;
- reportagem fotográfica in-loco;
- todas as imagens deverão ser realizadas por DRONES de alta precisão em georreferenciamento rural;
- as vistorias dos imóveis rurais serão feitas in loco, onde serão vistoriados os seguintes itens:
 - benfeitorias, grau de utilização do solo, classe do solo, tipo de vicinal de acesso, relevo da propriedade, tipo do solo e tipo de cultura cultivada;
 - o laudo terá que ser realizado por Engenheiro Agrônomo, com seu registro vigente no CREA e CONFEA
 - entregue em formato digital (pdf) e impresso.

Fiscalização

5.15 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizado pelo fiscal do contrato.

Fiscalização Técnica

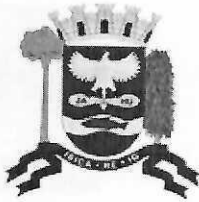
5.16 – O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regulamentação das faltas ou defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Fiscalização Administrativa

5.17 – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando qualquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que torne as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

5.18 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço.

5.19 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.20 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.21 – O gestor do contato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

6.2 – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

6.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado, recebido com as especificações constantes na proposta.

6.4 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.5 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

6.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Agricultura

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
- Prestações Sucessivas
- Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

Em tempo hábil para análise da Comissão de VTN e publicação no Site da Receita Federal.

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
- Secretaria Demandante (Agricultura)
- Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
Sede da Secretaria de Agricultura, dentro do Recinto de Exposições “Sebastião Ferraz de Camargo Penteado”, cito à Avenida Prefeito Dr. Afeu Fábris, s/n.º, Jd. Pe. Augusto Sani, Jau/SP – CEP 17213-351.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
- Parcelas Sucessivas

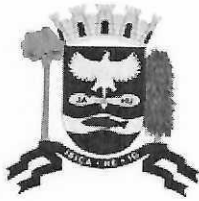
8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
- Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Agricultura

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Av. Prefeito Doutor Alfeu Fabris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau – SP
Telefone: (14) 3626-2404 | 3624-5558
www.jau.sp.gov.br



8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: .

Jahu/SP, 25 de fevereiro de 2025.


Valdemar José Pereira – Auxiliar Administrativo
Responsável pelo Termo de Referência


Antonio Abdo Junior
Diretor Estratégico – Fiscal do Contrato


Alan Gomes da Silva
Secretário de Agricultura

