



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX

Município de Nova Petrópolis

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação da empresa para realização do seguinte curso abaixo listados. Ressaltamos, desde já, a importância da capacitação dos servidores devido às alterações nas leis de Fiscalização de Produtos de origem Animal e a recente suspensão da adesão do Município ao SUSAF.
- 1.2. Curso da escola FAMURS presencial “Concessão de Selos Artesanais pelo Município” para dois servidores: Kelly Severgini da Rocha, matrícula 1789/2, médica veterinária- fiscal do sistema inspeção municipal, e servidora Luiza Henrique Ebsem, matrícula nº 10070/6, médica veterinária – coordenadora do serviço de inspeção municipal - Lotadas na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

1.3.

| Item | Descrição/Especificação                        | Unidade/<br>Medida | Quantidade |
|------|------------------------------------------------|--------------------|------------|
| 1    | “Concessão de Selos Artesanais pelo Município” | UNID               | 02         |

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A realização do curso é de suma importância, tendo em vista a necessidade recorrente de capacitação dos servidores supracitados, para melhor execução dos serviços prestados nessa Prefeitura.

##### 2.1. A NECESSIDADE QUE NORTEIA A CONTRATAÇÃO:

- a) A Fiscalização de Produtos de Origem Animal tem relevância na inocuidade dos produtos de origem animal para a saúde pública. A Lei Federal 1.283 de 18 de dezembro de 1950, no artigo 1º estabelece a obrigatoriedade da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não

comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito.

- b) A adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-RS – seguindo o Decreto 55.324, DE 22 DE JUNHO DE 2020, artigo 13, que estabelece que o município deverá manter, à disposição da fiscalização na sede do Serviço de Inspeção Municipal -SIM, cópia da documentação enviada para a solicitação da adesão ao SUSAF/RS e dos seguintes registros auditáveis dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM para comprovação da Instância Operativa Central:  
alínea XI - cópia de certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento por profissionais do SIM.
- c) Frente ao Decreto Municipal 031/2024, de 23 de fevereiro de 2024, no capítulo V Do Processo Administrativo, que remete ao rito processual do auto de infração, seguindo legislações federais e estaduais, nas tomadas de decisões relativas as penalidades aplicáveis.
- d) Há necessidade de padronização dos entendimentos, procedimentos e organização administrativa do setor.

## 2.2 ESCOLHA DA ESCOLA FAMURS ATENDEM À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Frente à necessidade apresentada no item anterior, a escola FAMURS se apresenta como solução em matéria de capacitação dos agentes públicos, uma vez que é pioneira em oferecer cursos de qualificação ao servidor público certificados por Instituição de Ensino Superior, graças à parceria acadêmica mantida entre a FAMURS e a Faculdade EST, autorizada e recredenciada junto ao MEC.

Entre os diferenciais em capacitação, podemos citar:

- Conteúdos atuais e de acordo com a realidade da Administração Pública;
- Abordagem teórica e aplicada;
- Enfoque prático;
- Metodologias e materiais cuidadosamente desenvolvidos;
- Equipe multidisciplinar de professores;
- Professores com capacitação técnica e experiência prática em contratação pública;
- Organização e pontualidade;
- Material de leitura complementar pós-evento

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pretendida deve ser de acordo com o exposto abaixo:

Realização do curso ““Concessão de Selos Artesanais pelo Município””.

Conteúdo programático:

1. Introdução;
2. Selos Artesanais;
3. Legislação relacionada à concessão de selos de identificação artesanal por municípios;
4. Habilitação do município à concessão dos selos artesanais;
5. Solicitação de selos artesanais pelo estabelecimento registrado no SIM;
6. Avaliação das solicitações de selos artesanais pelo órgão responsável;
7. Apresentação das documentações utilizadas no processo;
8. Exemplos da aplicação dos documentos indicados.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Ministrar o curso de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) Disponibilizar professores e instrutores, para ministrar o curso objeto deste Termo de Referência;
- c) Fornecer material didático aos alunos, incluindo: conteúdo do curso e bibliografia sobre o assunto. Este material poderá ser entregue no dia do curso e deverá estar em língua portuguesa;
- d) Emitir certificados de participação;
- e) Comunicar ao Município de Nova Petrópolis, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- f) Manter informada o Município de Nova Petrópolis, quanto às mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento ou horário do curso;
- g) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do contrato;
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

### **5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;
- b) Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência;
- c) Fiscalizar a execução deste contrato, apontando vícios e defeitos e determinar correções;
- d) Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Aplicar as sanções administrativas, cíveis e penais contratuais pertinentes, em caso de

inadimplemento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, quais sejam: Natiele Janaína Ruppenthal, matrícula nº 1259-9.

6.6 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.

6.7 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

O procedimento administrativo para a contratação que se pretende, objeto do presente instrumento, dar-se-á por processo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei 14.133/2021.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado para a capacitação com duração de 01 dia (turnos manhã e tarde) para 02 servidores é de R\$ 846,00 (oitocentos e quarenta e seis reais), perfazendo o valor individual de R\$ 423,00 (quatrocentos e vinte e três) por participante.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão: 0700 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade: 0701 - Gabinete do Secretário Funcional Programática: 0701.18.541.0700 500 0001

2.008 - Manut. dos Serviços de Proteção ao Meio Ambiente Natureza: 3.3.90.39.00.00.00 -

Outros serviços de terceiros – PJ (238)

**10. FISCAL DO CONTRATO:**

Será a fiscal do contrato, a servidora, Natiele Janaína Ruppenthal, matrícula nº 1259-9.

Nova Petrópolis, 03 de julho de 2024.

Elaboração:

Kelly Severgini da Rocha  
Médica Veterinária  
Serviço de Inspeção Municipal  
Matrícula 1789/2