



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, Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social

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 recentes na legislação ambiental, as quais já se encontram vigentes.
- 1.2. Curso DPM Educação presencial “Fiscalização Ambiental Municipal - Módulo III: Conversão, Conciliação e Julgamentos das infrações” para os servidores: Evelyn Luise Dinnebier- Bióloga.
- 1.3.

Item	Descrição/Especificação	Unidade/ Medida	Quantidade
1	Fiscalização Ambiental Municipal - Módulo III: Conversão, Conciliação e Julgamento das Infrações	UNID	01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.1. A NECESSIDADE QUE NORTEIA A CONTRATAÇÃO:

- a) A Constituição Federal determina que as condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, sujeitam os infratores, sejam pessoas físicas, sejam pessoas jurídicas, a sanções penais e administrativas, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados. Uma das formas é a responsabilidade administrativa, relativa à possibilidade da Administração, no exercício do seu poder de polícia, realizar o controle e a repressão das condutas danosas ao meio ambiente, sendo competência comum dos entes da Federação a realização da fiscalização ambiental (tanto com finalidade preventiva, quanto repressiva ou corretiva) e a aplicação das sanções.

- b) Visando a contribuir com o aperfeiçoamento dos servidores municipais envolvidos na gestão do meio ambiente em âmbito local, se faz necessário o ajuste e padronização dos entendimentos de procedimentos gerais que a fiscalização precisa executar no sentido de apurar uma infração e um dano de natureza ambiental, com a devida formalização do processo administrativo (acompanhado das garantias constitucionais);

2.2 ESCOLHA DA DPM EDUCAÇÃO LTDA ATENDEM À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Frente à necessidade apresentada no item anterior, a DPM Educação 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 DPM Educação e as Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA, autorizada e recredenciada junto ao MEC por meio da Portaria nº 734/2016, de 21/07/2016.

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 “Fiscalização Ambiental Municipal - Módulo III: Conversão, Conciliação e Julgamento das infrações”.

Conteúdo programático:

1. LINHA DO TEMPO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL 1.1 Do Poder de Polícia ao Trânsito em Julgado 1.2. Prescrição 1.2.1. Da pretensão punitiva da Administração 1.2.2. Do dever de reparar o dano ambiental 2. PROCEDIMENTOS PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 2.1. Regulamentação da matéria no âmbito federal, estadual e municipal 2.2. Alegações Finais do Infrator 2.3. Provas pelo Infrator 2.4. Julgamento 2.5. Audiências ambientais e conciliação 2.6. Segregação de funções e servidores participantes dos Atos 2.7 Convalidação e Vícios 2.8. Atos administrativos conclusivos 3. SOLUÇÕES LEGAIS À INFRAÇÃO AMBIENTAL 3.1. Conceito 3.2. Espécies 3.2.1. Pagamento da multa com desconto 3.2.2. Parcelamento da multa 3.2.3. Conversão da multa em serviços de preservação, de melhoria e de recuperação 3.4. Forma 3.5. Procedimentos necessários pelo município 4. TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL 4.1. Conceito 4.2. Aplicação nas duas esferas de

responsabilidade de competência municipal 4.3. Objeto 4.4. Estrutura do documento 5. ANÁLISE DE CASOS PRÁTICOS – ENVOLVENDO A MATÉRIA

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Ministar 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.

5. 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 inexatidão 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.

6. 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. 25, II c/c art. 13, VI, da Lei 14.133/2021, dada a inviabilidade de competição

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado para a capacitação com duração de 02 dias (turnos manhã e tarde) para 01 servidor é de R\$ R\$ 566,10 (quinhentos e sessenta e seis com dez centavos), por participante.

8. 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)

9. FISCAL DO CONTRATO:

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

Nova Petrópolis, 09 de agosto de 2024.