

TERMO DE REFERÊNCIA**Recurso proveniente de Emenda: () Federal () Estadual (X)Municipal ()N/A****1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa especializada para o planejamento, desenvolvimento e execução integral de campanha de conscientização, prevenção e orientação sobre a esporotricose, incluindo a criação, produção e fornecimento de materiais de divulgação e a realização de ações presenciais destinadas à população do Município de Capão da Canoa/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para o planejamento, desenvolvimento e execução integral de campanha de conscientização, prevenção e orientação sobre a esporotricose, incluindo a criação, produção e fornecimento de materiais de divulgação e a realização das ações necessárias ao alcance da população do Município de Capão da Canoa/RS	UNIDADE	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00

1.2. A execução do item único deverá contemplar, no mínimo:

- a) elaboração e apresentação de 01 (um) plano de execução da campanha;
- b) realização de 06 (seis) ações presenciais de mobilização, conscientização e orientação da população;
- c) duração mínima de 04 (quatro) horas por ação presencial;
- d) disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais por ação;
- e) fornecimento de crachá de identificação aos profissionais envolvidos;
- f) elaboração, produção e fornecimento de 6.000 (seis mil) folders informativos;
- g) elaboração, produção e fornecimento de 03 (três) faixas de divulgação; e
- h) apresentação de relatório final acompanhado de, no mínimo, 30 (trinta) registros fotográficos.

1.3. Os folders deverão possuir dimensões aproximadas de 30 cm x 21 cm, impressão 4x4 cores, frente e verso, em papel couchê brilhante 90 g, com acabamento em 02 (duas) dobras paralelas.

1.4. As faixas deverão possuir dimensões aproximadas de 2,50 m x 0,70 m, ser confeccionadas em lona 440 g, com impressão digital colorida e acabamento com bastão de madeira.

1.5. A empresa contratada será responsável pela elaboração e pelo desenvolvimento das artes e dos conteúdos dos materiais de divulgação, devendo o conteúdo técnico relacionado à esporotricose ser submetido à validação do setor técnico responsável da Administração Municipal antes da produção definitiva.

1.6. As ações presenciais deverão ocorrer em locais públicos de grande circulação no Município de Capão da Canoa/RS, especialmente praças, espaços públicos, eventos e demais locais indicados pela Administração Municipal, priorizando locais frequentados por tutores e responsáveis por animais.

1.7. Os profissionais designados para as ações deverão estar capacitados para realizar atividades de abordagem, mobilização, orientação da população e distribuição dos materiais informativos, permanecendo devidamente identificados durante toda a execução.

1.8. A campanha deverá ser executada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da autorização para início dos serviços, incluindo a elaboração e aprovação das artes e conteúdos, a produção dos materiais e a realização das ações presenciais.

1.9. Após a conclusão da campanha, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, relatório final contendo a descrição das atividades realizadas, as datas e os locais das ações, a identificação da equipe, os materiais produzidos e distribuídos e os respectivos registros fotográficos.

1.10. O relatório final deverá conter, no mínimo, 30 (trinta) registros fotográficos, em quantidade e variedade suficientes para comprovar a realização das ações presenciais, a abordagem da população, a distribuição dos folders e a utilização das faixas.

1.11. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, especialmente quanto às entregas, aos quantitativos, à duração das ações, à composição mínima da equipe, às características dos materiais e aos critérios de comprovação da execução.

1.12. A execução ocorrerá de forma única, em item único, devendo a contratada observar o cronograma aprovado, as orientações da fiscalização e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.13. O valor total estimado da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme pesquisa de preços e documentos de suporte juntados ao processo administrativo.

1.14. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo planejamento, criação, produção gráfica, mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, deslocamentos, alimentação da equipe, identificação dos profissionais, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

1.15. A contratação será custeada com recursos provenientes de emenda impositiva de autoria do Vereador Itamar Trombetta, destinada ao desenvolvimento de ações de conscientização e prevenção relacionadas à esporotricose.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para planejar, desenvolver e executar integralmente a campanha de conscientização, prevenção e orientação sobre a esporotricose, observando as diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A contratada deverá realizar, no mínimo, 06 (seis) ações presenciais de mobilização, conscientização e orientação, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada.

4.3. As ações ocorrerão em locais públicos de grande circulação no Município, especialmente praças, espaços públicos, eventos e demais locais indicados pela Administração.

4.4. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) profissionais por ação, capacitados para realizar abordagem, mobilização, orientação e distribuição dos materiais.

4.5. Os profissionais deverão utilizar crachá de identificação fornecido pela contratada durante toda a execução das ações.

4.6. A contratada deverá elaborar as artes e conteúdo dos materiais, que deverão apresentar linguagem clara e acessível sobre prevenção, transmissão, sinais e sintomas, cuidados com animais suspeitos ou diagnosticados e necessidade de atendimento e tratamento adequado.

4.7. O conteúdo técnico deverá ser submetido à validação do setor responsável da Administração Municipal antes da produção definitiva.

4.8. A contratada deverá produzir e fornecer 6.000 (seis mil) folders, medindo aproximadamente 30 cm x 21 cm, impressos em 4x4 cores, frente e verso, em papel couchê brilhante 90 g, com acabamento em 02 dobras paralelas.

4.9. A contratada deverá produzir e fornecer 03 (três) faixas, medindo aproximadamente 2,50 m x 0,70 m, confeccionadas em lona 440 g, com impressão digital colorida e acabamento com bastão de madeira.

4.10. Os materiais deverão apresentar qualidade gráfica, legibilidade, nitidez, fidelidade aos conteúdos aprovados e acabamento adequado.

4.11. Não serão aceitos materiais com erros de conteúdo, falhas de impressão, baixa resolução, cortes ou dobras irregulares, manchas, rasgos, amassamentos ou desconformidade com as especificações.

4.12. A contratada deverá fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos, transporte, deslocamentos e demais meios necessários à execução integral do objeto.

4.13. A contratada deverá manter representante responsável pelo acompanhamento da execução.

4.14. A empresa deverá corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os materiais ou atividades executadas em desconformidade.

4.15. Ao término da campanha, deverá ser apresentado relatório final contendo a descrição das ações, datas, horários, locais, equipe participante e materiais produzidos e distribuídos.

4.16. O relatório deverá conter, no mínimo, 30 (trinta) registros fotográficos que comprovem as ações presenciais, a abordagem da população, a distribuição dos folders e a divulgação das faixas.

4.17. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor, a natureza e o prazo de execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, plano de execução contendo metodologia, cronograma, locais propostos, composição da equipe, programação das ações e previsão de produção e distribuição dos materiais.

5.3. As artes e conteúdos deverão ser submetidos à validação técnica e à aprovação da Administração antes da produção definitiva.

5.4. Após a aprovação, a contratada deverá produzir 6.000 folders e 03 faixas, conforme as especificações estabelecidas.

5.5. A contratada deverá realizar, no mínimo, 06 ações presenciais, com duração mínima de 04 horas cada e participação de, no mínimo, 02 profissionais por ação.

5.6. As datas, os horários e os locais das ações serão definidos em conjunto com a Administração e registrados no cronograma aprovado.

5.7. A equipe deverá estar devidamente identificada e realizar atividades de abordagem, mobilização, orientação e distribuição dos folders à população.

5.8. As faixas deverão ser utilizadas nos locais e nas ações definidos pela Administração, de modo a ampliar a visibilidade da campanha.

5.9. A contratada deverá controlar as quantidades de materiais produzidos, distribuídos e eventualmente remanescentes.

5.10. A fiscalização poderá acompanhar presencialmente as ações, conferir a equipe, os materiais, os horários e o cumprimento da programação.

5.11. O prazo total para execução será de até 60 (sessenta) dias, contados da autorização para início dos serviços, incluindo aprovação, produção dos materiais e realização das ações.

5.12. Após a última ação presencial, a contratada deverá apresentar o relatório final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.13. O relatório deverá conter, no mínimo, 30 registros fotográficos, abrangendo as diferentes ações realizadas, a abordagem da população, a distribuição dos folders e a utilização das faixas.

5.14. A execução somente será considerada concluída após o cumprimento de todas as entregas mínimas e a aprovação do relatório final pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. A contratada deverá indicar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.7. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a permanência do representante da contratada quando sua atuação se mostrar inadequada ao acompanhamento da execução, devendo a empresa indicar substituto no prazo definido pela fiscalização.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico oficial, especialmente para envio e aprovação das artes, emissão de autorizações, notificações e solicitações de correção.

6.1.13. A Administração poderá convocar o representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências imediatas relacionadas à execução do objeto.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução será realizada com base no cumprimento integral das etapas previstas no plano de execução aprovado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

7.2. Para fins de medição, serão verificados:

- a) a apresentação e aprovação do plano de execução;
- b) a elaboração e aprovação das artes e conteúdos;
- c) a produção e o fornecimento de 6.000 folders;
- d) a produção e o fornecimento de 03 faixas;
- e) a realização de 06 ações presenciais, com duração mínima de 04 horas cada;
- f) a participação mínima de 02 profissionais em cada ação;
- g) a identificação dos profissionais; e
- h) a apresentação do relatório final com, no mínimo, 30 registros fotográficos.

7.3. A duração de cada ação será comprovada pelo acompanhamento da fiscalização e pelos registros apresentados, contendo data, local, horário de início e horário de término.

7.4. A presença da equipe será comprovada mediante relação dos profissionais e registros fotográficos das ações.

7.5. Os materiais serão aferidos quanto às quantidades, dimensões, gramaturas, impressão, acabamento, legibilidade e fidelidade aos conteúdos aprovados.

7.6. Os materiais e atividades executados em desconformidade não serão considerados para fins de recebimento e pagamento até sua regularização.

7.7. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a conclusão das ações e a entrega do relatório final.

7.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações.

7.9. A medição ocorrerá em etapa única, após a execução integral da campanha e o recebimento definitivo.

7.10. O pagamento corresponderá ao valor do item único contratado, desde que comprovada a execução regular de todas as entregas mínimas.

7.11. Para a liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal eletrônica correspondente ao serviço executado, acompanhada do relatório final e do atesto do fiscal responsável.

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica aplicável.

7.13. O pagamento corresponderá ao valor global contratado, desde que comprovada a execução integral e regular do objeto.

7.14. Não serão pagos serviços, materiais ou atividades não executados, não autorizados, rejeitados pela fiscalização ou realizados em desconformidade com o plano de execução e com este Termo de Referência.

7.15. A existência de pendências, falhas ou desconformidades impedirá o recebimento definitivo e o pagamento até a completa regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como **SERVIÇO COMUM**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, especialmente quanto ao planejamento da campanha, criação dos materiais, disponibilização de equipe e execução das ações previstas.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado mediante **PREGÃO ELETRÔNICO, SEM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 29 e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1. A adoção do menor preço por item justifica-se pela necessidade de selecionar a proposta mais vantajosa para o item licitado, considerando que a contratação está estruturada em item único, correspondente à execução integral da campanha.

8.2.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, planejamento, criação, materiais, impressão, equipamentos, transporte, deslocamentos, alimentação da equipe, identificação, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

8.2.3. Será desclassificada a proposta que não atender às condições e exigências deste Termo de Referência, apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecer acima do valor máximo admitido após eventual negociação.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.17. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto.

8.18. Os atestados deverão demonstrar experiência em campanhas educativas, institucionais, informativas, ações de conscientização, mobilização ou orientação ao público, admitidos serviços de natureza semelhante.

8.19. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e está contratação, nem comprovação de quantitativos superiores aos previstos, vedadas exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade.

8.20. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Antes do início da execução, a contratada deverá indicar formalmente seu representante, com nome, telefone e endereço eletrônico.

9.2. A contratada deverá apresentar o plano de execução da campanha, contendo metodologia, cronograma, locais, composição da equipe, programação das ações e previsão de produção e distribuição dos materiais.

9.3. Deverá ser apresentada a relação dos profissionais que atuarão nas ações, com identificação e função de cada integrante.

9.4. As artes e conteúdos deverão ser submetidos à validação técnica e à aprovação formal da Administração.

9.5. Antes da produção definitiva, a contratada deverá apresentar prova digital dos folders e das faixas.

9.6. A produção dos materiais e a realização das ações somente poderão começar após a aprovação do plano, das artes e dos conteúdos.

9.7. O início da execução dependerá da emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

II) Fonte de Recursos: (848) – 1.500.0000.0000

III) Programa de Trabalho: Manutenção – Desenvolvimento Urbano

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Emenda Impositiva Bancada nº 78 – Vereador Itamar Trombetta

Capão da Canoa/RS, 29 de julho de 2026.

Maurício Jacobus Silva
Secretário do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Nychole Dariva Rechenmacher
Servidora Pública