

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 1407202501-SEAGRI

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA PARA MOBILIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL, ATRAVES DE PLANELJAMENTO DAS AÇÕES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA OS PRODUTORES AGROPECURÁRIO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CEARÁ.

**De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.**

#### **I - Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

O município de Tianguá, situado na região da Serra da Ibiapaba, possui uma base econômica fortemente sustentada pela agropecuária familiar e por atividades rurais de pequeno e médio porte. Apesar de seu potencial produtivo, muitos produtores locais ainda enfrentam desafios relacionados à baixa produtividade, uso inadequado dos recursos naturais, práticas agrícolas não sustentáveis e falta de acesso a orientação técnica especializada. Além disso, há um distanciamento entre as políticas públicas e o produtor rural, ocasionando baixa adesão a programas governamentais dificultando a implementação de ações efetivas no campo.

A Administração Pública Municipal com o intuito de enfrentar esses desafios voltados à promoção de práticas agropecuárias sustentáveis, ao fortalecimento da agricultura familiar, à preservação ambiental e ao estímulo à economia local, resolve que para a execução eficaz do programa é essencial contar com apoio técnico especializado a ser executado através de empresa com expertise na área composta por profissionais Engenheiro Agrônomo, Técnico Agrícola e Zootecnista com experiência em desenvolvimento rural e sustentabilidade, que seja capaz de mobilizar produtores e associações, organizando as demandas existentes para a estruturação de projetos e de captação de recursos, implantação de práticas agropecuárias sustentáveis das ações a ser implementadas junto ao Governo Federal, Estadual e outras fontes, a fim trazer melhorias e incentivo à agricultura sustentável no município de Tianguá-Ceará.

Portanto a contratação de uma empresa de consultoria técnica agropecuária se mostra necessária e estratégica para assegurar a qualidade e a efetividade da execução do programa a medida em que contribui para o fortalecimento da economia local, da segurança alimentar, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais, especialmente solo e água em que venha garantir apoio técnico contínuo ao agricultor, estimulando a permanências das famílias com a geração de renda alinhada aos objetivos do desenvolvimento sustentável, especialmente no combate à pobreza, a agricultura sustentável e ação contra as constantes mudanças climáticas, alinhado ao interesse público.

#### **Resultados Esperados:**

- ✓ Realização de diagnóstico técnico dos produtores e suas cadeias produtivas;
- ✓ Elaboração e implementação de plano de ação do Programa Agro Sustentável;
- ✓ Apoio técnico para formalização de grupos e associações rurais;

- ✓ Formulação de projetos para acesso a recursos estaduais, federais e internacionais;
- ✓ Capacitação de produtores e técnicos locais;
- ✓ Incremento da produção agropecuária sustentável.

## **II - Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2025 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2025> (PCA 2025 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000014/2025.

**ID PCA PNCP:** 07735178000120-0-000014/2025

**DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP:** 04/12/2024

**LOCAL:** Tianguá/CE

**ID DO ITEM NO PCA:** 02

**Classe/Grupo:**109–Serviço de Assessoria e Apoio Técnico Administrativo.

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

## **III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;**

### **3.1. Requisitos para Execução dos Serviços:**

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para garantir a adequada execução dos serviços:

#### **1. Qualificação Técnica:**

Comprovação de experiência na prestação de serviços de consultoria técnica agropecuária no âmbito do Programa Agro Sustentável, preferencialmente na esfera municipal.

a) Disponibilidade de equipe técnica especializada com formação compatível para a realização das atividades descritas, disponibilizando profissionais através de equipe composta por:

- 01(um) Engenheiro(a) Agrônomo(a) com experiência comprovada em desenvolvimento rural e projetos agropecuários sustentáveis;
- 01(um) Técnico(a) Agrícola, com atuação prática junto a produtores rurais;
- 01(um) Zootecnista, com atuação prática junto a produtores rurais;
- Todos os profissionais deverão possuir:

**d.1.** Registro ativo no respectivo conselho de classe (ex.: CREA etc.);

**d.2.** Currículo atualizado;

**d.3.** Comprovação de experiência mínima de 1 ano em atividades compatíveis com o objeto.

## 2. Capacidade para desenvolvimento de metodologias eficazes e plano de trabalho, contemplando:

- a). Diagnóstico técnico dos produtores e suas cadeias produtivas;
- b). Estratégias de mobilização das comunidades rurais;
- c). Etapas para elaboração de projetos de captação de recursos;
- d). Cronograma físico-financeiro das atividades;
- e). Indicadores de desempenho e metas mensuráveis.

## 3. Capacidade Operacional:

- a) Manter estrutura técnica e administrativa compatível com a demanda;
- b) Disponibilizar meios de transporte e equipamentos necessários para deslocamento às áreas rurais;
- c) Garantir meios de comunicação entre a equipe e os gestores públicos municipais.

## 4. Cumprimento de Prazos e Cronogramas:

- a) Cumprir rigorosamente o cronograma aprovado;
- b) Comunicar previamente qualquer necessidade de ajustes, mediante justificativa formal;
- c) Apresentar relatórios mensais de acompanhamento das ações executadas.

## 5. Relatórios e Produtos Técnicos:

- a) Entregar os seguintes produtos técnicos mínimos:
  - a.1) Diagnóstico situacional das propriedades e perfil dos produtores atendidos;
  - a.2) Projetos elaborados para captação de recursos (mínimo de X projetos mensais);
  - a.3) Relatórios de visitas técnicas e de acompanhamento das ações;
  - a.4) Relatório final contendo avaliação dos resultados alcançados.

## 6. Participação em Reuniões e Eventos

- a) Participar, sempre que solicitado, de reuniões com a gestão pública municipal, produtores, associações e entidades parceiras;
- b) Apoiar tecnicamente eventos de capacitação, oficinas e encontros comunitários.

## 7. Confidencialidade e Ética

- a) Manter confidencialidade das informações técnicas e estratégicas obtidas no decorrer da prestação dos serviços;
- b) Atuar com ética, respeito às normas ambientais, trabalhistas e de saúde e segurança no campo.

## 8. Fiscalização e Avaliação

- a) Submeter-se à fiscalização da administração pública, que poderá realizar vistorias, reuniões de alinhamento e validação de entregas;
- b) Atender às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, fornecendo informações, documentos e dados sempre que requerido.

## 3.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.2.1. Prestação dos serviços de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração.

3.2.2. Disponibilidade de recursos tecnológicos para prestação dos serviços de forma presencial e remota, incluindo comunicação via e-mail, vídeo conferências e aplicativos de mensagens.

**3.2.3.** Capacidade para gerar relatórios e painéis gerenciais online, garantindo acessibilidade e transparência na gestão das informações.

**3.2.4.** Cumprimento da carga horária mensal mínima de 64 (sessenta e quatro) horas.

**3.2.5.** Atuação em conformidade com as normativas legais aplicáveis à administração pública, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3.3. Detalhamento dos Serviços a Serem Prestados**

**3.3.1.** A contratada será responsável pela execução de serviços de consultoria técnica agropecuária, no âmbito do Programa Agro Sustentável do Município de Tianguá-CE, com foco na mobilização dos produtores, assistência técnica e elaboração de projetos para captação de recursos. Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

#### **1. Mobilização e sensibilização dos produtores rurais**

- a)** Levantamento e mapeamento das comunidades e grupos produtivos no município;
- b)** Realização de reuniões, encontros e visitas técnicas para apresentar os objetivos do Programa Agro Sustentável;
- c)** Estímulo à participação dos produtores nas ações de planejamento e assistência técnica.

#### **2. Diagnóstico técnico das propriedades e cadeias produtivas**

- a)** Aplicação de formulários técnicos e visitas de campo para coleta de informações sobre produção, estrutura física, organização e necessidades dos produtores;
- b)** Sistematização de dados técnicos, ambientais, sociais e econômicos;
- c)** Elaboração de relatório diagnóstico para subsidiar o plano de ação.

#### **3. Planejamento de ações executivas do Programa Agro Sustentável**

- a)** Definição, junto à gestão pública municipal, de metas, prazos, regiões prioritárias e estratégias de atendimento técnico;
- b)** Estruturação do cronograma de atividades e divisão territorial das ações.

#### **4. Prestação de assistência técnica continuada**

- a)** Atendimento técnico a campo nas propriedades rurais, com foco em boas práticas agropecuárias, uso racional de insumos, manejo sustentável, produtividade e conservação ambiental;
- b)** Apoio na regularização ambiental e documental das propriedades, conforme as normas vigentes (ex.: CAR, licenciamento, etc.);
- c)** Encaminhamento de demandas específicas para órgãos parceiros, conforme necessário.

#### **5. Elaboração de projetos para captação de recursos**

- a)** Identificação de oportunidades de financiamento junto a órgãos públicos e privados;
- b)** Apoio técnico e documental na elaboração de propostas para linhas de crédito e programas de incentivo (PRONAF, PAA, PNAE, MAPA, BNB, etc.);
- c)** Organização de oficinas práticas de elaboração de projetos com lideranças locais.

#### **6. Realização de oficinas, capacitações e eventos formativos**

- a)** Planejamento e execução de oficinas temáticas para os produtores, com foco em temas como: gestão da propriedade, agroecologia, cooperativismo, comercialização, entre outros;
- b)** Apoio na realização de dias de campo, seminários e encontros de integração técnica.

## 7. Articulação interinstitucional e apoio à gestão pública

- a) Participação em reuniões com representantes da Prefeitura, secretarias, entidades rurais e órgãos de fomento;
- b) Apoio à integração de ações municipais com programas estaduais e federais de desenvolvimento rural.

## 8. Monitoramento, avaliação e entrega de relatórios técnicos

- a) Elaboração de relatórios mensais com descrição das atividades executadas, metas atingidas e dificuldades encontradas;
- b) Apresentação de relatório final contendo avaliação técnica, indicadores de desempenho, sugestões de continuidade aos serviços prestados.

### 3.3. Forma de Prestação dos Serviços

- a) Carga horária: 64 horas/mês.
- b) Modalidade: Mista (remota e presencial).
- c) Local de prestação: Município de Tianguá-CE, conforme determinação da Administração.
- d) Prazos: Início em até 05 dias após emissão da Ordem de Serviço, com duração de 12 meses.

### 3.4. Custos Associados

A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento do contrato.

### 3.5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA, HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

#### 3.5.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

3.5.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

3.5.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

3.5.1.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

3.5.1.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

3.5.1.5. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, correspondente a **R\$ 2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais)**, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

3.6.1.6. A verificação da garantia da proposta será realizada durante o julgamento das propostas, após a etapa de propostas/lances.

3.6.1.7. Para garantir o anonimato da disputa, os licitantes deverão realizar previamente o upload do documento comprovador do atendimento da exigência de garantia de proposta. Este documento será aberto e analisado apenas após a conclusão do julgamento das propostas.

#### 3.7. MODALIDADES DE GARANTIA:

**3.7.1.** A garantia será conforme as modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 58 da Lei nº 14.133/21, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

**3.7.2.** A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.

**3.7.3.** No caso da caução em dinheiro, o depósito deve ser efetuado no Banco do Brasil, Agência 1157-6, Conta Corrente 43647-X.

**3.7.4.** O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante e anexado aos documentos de habilitação para comprovação.

**3.7.5.** Se a modalidade de garantia escolhida for títulos da dívida pública, estes devem vir acompanhados de laudo de autenticidade e de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado a partir da abertura do certame.

**3.7.6.** No caso de fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá; Objeto: Garantia da participação nº Pregão Eletrônico Nº PE01/2025 SEAGRI; Valor: 1% (um por cento) do valor estimado; Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

**3.7.7.** Para a modalidade de seguro-garantia, o licitante deverá comprovar a apólice ou documento hábil expedido pela seguradora, com vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data do recebimento dos envelopes.

### **3.8. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA:**

**3.8.1.** Para os licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, a garantia apresentada será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.8.2.** O prazo para a devolução terá início a partir da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

### **3.9. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA**

**3.9.1.** A exigência de garantia da proposta se fundamenta em princípios de segurança jurídica e eficiência na gestão de recursos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esta exigência é altamente necessária devido aos seguintes motivos:

**3.9.2.** Mitigação de riscos de desistência ou retirada de propostas: A garantia da proposta reduz o risco de desistência por parte dos licitantes durante o prazo de validade da proposta, assegurando que o processo licitatório se mantenha competitivo e que a administração pública não seja prejudicada pela retirada de propostas sem justificativa.

**3.9.3.** Comprometimento dos licitantes: A exigência de garantia demonstra o comprometimento dos licitantes com sua participação no certame, minimizando a possibilidade de desistência e garantindo que apenas os licitantes mais sérios e qualificados permaneçam no processo, o que contribui para a seleção de propostas de maior qualidade.

**3.9.4.** Garantia de cumprimento contratual: A garantia da proposta serve como uma salvaguarda para a administração pública no caso de descumprimento do contrato pelo licitante vencedor. Em situações onde o licitante não honra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos, protegendo os interesses da administração.

**3.9.5.** Seleção de fornecedores mais qualificados: A exigência de garantia da proposta ajuda a selecionar licitantes mais comprometidos e capacitados para a execução do contrato, uma vez que apenas aqueles que estão

dispostos a oferecer a garantia participarão do certame. Isso contribui para a contratação de fornecedores mais confiáveis e aptos a atender às necessidades da administração pública.

**3.9.6.** Portanto, a exigência de garantia da proposta é uma medida técnica fundamental para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência dos processos licitatórios, fortalecendo a segurança jurídica e protegendo os interesses da administração pública.

**3.10. A HABILITAÇÃO JURÍDICA VISA A DEMONSTRAR A CAPACIDADE DE O LICITANTE EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES, E A DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA POR ELE LIMITA-SE À COMPROVAÇÃO DE EXISTÊNCIA JURÍDICA DA PESSOA E, QUANDO CABÍVEL, DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA (ART. 66 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21), DEVENDO SER OBSERVADO E APRESENTADO, SE FOR:**

**a.) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3. 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>;

a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.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;

a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **3.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 3.11.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).
- 3.11.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 3.11.3.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 3.11.4.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 3.11.5.** Certidão negativa falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

### **3.12. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 3.12.1.** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou órgão equivalente, acompanhadas das declarações de quitação em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
- 3.12.2.** Comprovação de aptidão para prestação dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que conste o nome da empresa licitante como contratada na execução de serviços compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, podendo ser identificado através de assinatura reconhecida em cartório ou através de certificação digital.

### **3.13. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

a) Indicação de Equipe Técnica adequada e disponível, pertencente ao quadro permanente da licitante, bem como a qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com no mínimo:

**a.1)** 01(um) Engenheiro(a) Agrônomo(a) com experiência comprovada em desenvolvimento rural e projetos agropecuários sustentáveis, devidamente registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com vínculos comprovados na forma da alínea “c” do item 3.13.

**a.2)** 01(um) Técnico(a) Agrícola com atuação prática junto a produtores rurais, devidamente registrado no CFTA- Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas, com vínculos comprovados na forma da alínea “c” do item 3.13

**a.3)** 01(um) Zootecnista, com atuação prática junto a produtores rurais, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV, com vínculos comprovados na forma da alínea “c” do item 3.13.

**b) Todos os profissionais deverão possuir:**

**b.1)** Registro ativo no respectivo conselho de classe (CREA, CFTA e CRMV);

**b.2)** Currículo atualizado;

**b.3)** Comprovação de experiência mínima de 1 ano em atividades compatíveis com o objeto.

c) Entende-se, para fins deste processo, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**c.1)** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

**c.2.** Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

**c.3.** Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

**c.4.** Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

**c.5.** Declaração de compromisso de contratação futura.

**d)** Com base no artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura de Tianguá, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

### **3.14. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO**

A exigência de qualificação visa garantir que a empresa licitante possua a capacidade técnica necessária de assegurar a plena execução e a qualidade técnica das ações previstas no Programa Agro Sustentável cuja implementação envolve expertise pelo elevado grau de complexidade técnica onde exigem conhecimento especializado nas áreas de educação rural, assistência técnica e elaboração de projetos para captação de recursos especialmente no que se refere à:

**a)** Mobilização de produtores agropecuários;

**b)** Realização de ações educativas e formativas com base em metodologias participativas;

**c)** Prestação de assistência técnica contínua e personalizada;

**d)** Estruturação e elaboração de projetos técnicos voltados à captação de recursos junto a programas públicos e privados de fomento à agricultura.

Dessa forma, a exigência de comprovação de qualificação técnica configura-se como medida legítima e necessária à consecução do interesse público nos termos da legislação vigente é plenamente proporcional e justificada, sendo essencial para:

**a)** Garantir a qualidade dos serviços prestados;

**b)** Assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;

- c) Evitar riscos operacionais decorrentes da contratação de empresa sem a experiência necessária;
- d) Promover a efetividade do Programa Agro Sustentável e o cumprimento de suas metas e indicadores.

Portanto, a exigência de qualificação técnico-operacional é uma medida indispensável para assegurar a escolha de uma empresa apta com uma equipe multidisciplinar capacitada, composta por profissionais com formação e atuação reconhecida nas áreas de agronomia, zootecnia, extensão rural, sustentabilidade e políticas públicas para o campo comprometida com a entrega de resultados compatíveis com as necessidades do município, fortalecendo a segurança e a eficiência da gestão pública.

### 3.15. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.15.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 3.15.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.15.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- 3.15.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 3.15.5. Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

**IV – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA PARA MOBILIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL;</li> <li>• REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES PARA OS AGRICULTORES FAMILIARES ATENDIDOS PELO PROGRAMA;</li> </ul> <p>REALIZAÇÃO DE FACILITAÇÕES DE CONTEUDOS PERTINENTES AO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL.</p>	MÊS	12

4.1. A definição da quantidade de 12 meses para a execução de assessoramento e acompanhamento baseia-se na necessidade executar ações integradas de mobilização social, educação rural, assistência técnica continuada e elaboração de projetos de captação de recursos, com foco em práticas agropecuárias sustentáveis, conforme metas estabelecidas no Programa Agro Sustentável, levando-se em consideração as necessidades de acompanhamento e aprimoramento dos trabalhos a serem executados pela equipe da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável do Município.

#### **A escolha desse prazo considera os seguintes fatores:**

##### **1. Periodicidade das Demandas Administrativas**

- a) A administração pública opera em ciclos anuais, com obrigações periódicas, como elaboração e execução orçamentária, prestação de contas, auditorias internas, fiscalização de contratos e gestão patrimonial.
- b) A consultoria prestada de maneira contínua permite suporte em todas as fases do ciclo administrativo, assegurando conformidade com prazos legais e minimizando riscos de falhas operacionais.

## 2. Necessidade de Monitoramento e Ajustes

- a) O prazo de 12 meses permite que as rotinas e fluxos administrativos sejam estruturados, aplicados e continuamente avaliados, garantindo tempo suficiente para ajustes e melhorias conforme as demandas da administração.
- b) Serviços como auditoria de conformidade e treinamento de pessoal exigem acompanhamento contínuo para que as mudanças sejam internalizadas e institucionalizadas pela equipe gestora.
- c) Economia de Escala e Racionalização de Custos
  - a) A contratação para 12 meses evita custos adicionais com novas seleções de prestadores, garantindo previsibilidade orçamentária e evitando a necessidade de múltiplas contratações de curto prazo, que poderiam gerar custos administrativos e operacionais desnecessários.

### V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

O presente documento visa apresentar o levantamento de mercado realizado e justificar, sob os aspectos **técnico e econômico**, a opção pela **contratação de empresa especializada** para execução do Programa Agro Sustentável no município de Tianguá.

Para atender à necessidade e a melhoria contínua das atividades para execução das ações do programa a ser desempenhadas pela Administração Pública Municipal, foram consideradas seguintes alternativas de solução:

#### 1.1. Execução com equipe interna da administração

- a) **Vantagens:** Possibilidade de utilizar servidores já lotado na secretaria, sem necessidade de novos contratos.
- b) **Desvantagens:** Ausência de equipe Técnica suficiente e especializado pessoal qualificado e dedicado exclusivamente a essas atividades, sobrecarga de trabalho para os servidores existentes e risco de ineficiência na execução dos procedimentos.

#### 1.2. Realização de concurso público para formação de equipe própria

- a) **Vantagens:** Possibilidade de contar com profissionais permanentes e especializados dentro do quadro da administração.
- b) **Desvantagens:** Longo prazo para realização do certame, custos elevados com remuneração e encargos, além da necessidade contínua de atualização e capacitação dos servidores admitidos.

#### 1.3. Contratação de consultoria especializada através de licitação

- a) **Vantagens:** Possibilidade de contar com Equipe multidisciplinar, capacidade técnica comprovada por profissionais altamente qualificados e experientes, fornecendo suporte técnico de maneira contínua e estruturada. Flexibilidade na execução dos serviços, garantindo a implementação de boas práticas na gestão pública.
- b) **Desvantagens:** Necessidade de previsão orçamentária e planejamento contratual adequado para garantir a conformidade legal e a melhor relação custo-benefício.

## 2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução

Após análise das alternativas, a solução mais viável, do ponto de vista técnico e operacional, é a **contratação de empresa para consultoria e Assistência Técnica Agropecuária**, através de processo de licitação por apresentar as seguintes vantagens estratégicas:

- a) **Atendimento às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece diretrizes para a conformidade e transparência nos processos administrativos;
- b) **Capacidade de mobilização e atendimento simultâneo a diversos produtores**, por meio de equipe técnica estruturada e multidisciplinar;
- c) **Experiência comprovada** em programas de extensão rural, políticas públicas agrícolas e elaboração de projetos para captação de recursos;
- d) **Segurança jurídica e contratual**, com responsabilidades definidas, plano de trabalho monitorável e metas claras;
- e) **Agilidade e escala de execução**, essenciais para o cumprimento do cronograma do Programa Agro Sustentável.

#### **Econômicos:**

- a) **Economia de escala:** a empresa pode utilizar estruturas já existentes e contratos vigentes em outros municípios, reduzindo custos unitários por produtor atendido;
- b) **Menor risco de ineficiência ou retrabalho**, devido à expertise consolidada e histórico de atuação;
- c) **Maior capacidade de atrair recursos externos** por meio da elaboração de projetos bem estruturados (PRONAF, SAF, fundos climáticos etc.), o que pode compensar parte do investimento feito;
- d) **Evita contratações fracionadas** e a dispersão de recursos humanos, promovendo coordenação centralizada e foco nos resultados.

Dessa forma, com base na análise técnica e econômica das alternativas, e diante da complexidade e especialização exigidas pelas ações do Programa Agro Sustentável, a solução mais adequada e a contratação de uma Empresa de consultoria técnica agropecuária, por meio de licitação pública. A escolha assegura efetividade, segurança jurídica, qualidade técnica e melhor relação custo-benefício para o interesse público, garantindo a legalidade, eficiência e economicidade na gestão municipal.

#### **VI – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

Após a cuidadosa deliberação a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável do Município de Tianguá em relação à solução proposta de contratação de serviços tratados, foi decidido que, como complemento e para garantir uma abordagem abrangente e fundamentada, o setor de compras será encarregado de conduzir um procedimento de cotações de preços.

Essa decisão foi tomada visando obter valores médios de referência que servirão como parâmetro para estimar o custo dos serviços de consultoria especializada. O objetivo principal é assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que a contratação esteja em conformidade com os princípios da economicidade e transparência.

As cotações de preços serão realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente e os padrões de boas práticas adotados pela Administração Municipal. Será solicitada a participação de diferentes fornecedores, garantindo assim uma análise abrangente e imparcial dos valores de mercado.

Os resultados das cotações de preços, incluindo os valores médios de referência obtidos, serão devidamente documentados e anexados ao Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa documentação proporcionará uma base sólida para a estimativa do valor da contratação, conforme exigido pelo item IV do processo licitatório.

É importante ressaltar que essa iniciativa complementar não apenas fortalece a fundamentação técnica da decisão de contratação, mas também demonstra o compromisso da Administração Municipal com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a Secretaria Municipal comprometida em adotar todas as medidas necessárias para garantir a adequada contratação de serviços de consultoria especializada, assegurando que o processo ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Conforme Planilha de Calculo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA PARA MOBILIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL;</li> <li>• REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES PARA OS AGRICULTORES FAMILIARES ATENDIDOS PELO PROGRAMA;</li> </ul> REALIZAÇÃO DE FACILITAÇÕES DE CONTEUDOS PERTINENTES AO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL	MÊS	12	19.916,67	239.000,04
VALOR MEDIO TOTAL R\$					<b>239.000,04</b>

#### **VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

A Solução contratada consiste viabilizar a execução plena do Programa Agro Sustentável no Município de Tianguá-Ceará, por meio da contratação de uma empresa especializada em consultoria técnica agropecuária, que atuará durante 12 meses no acompanhamento técnico, capacitação, assistência aos agricultores familiares e na formulação de projetos de captação de recursos.

##### **1. Objetivos da Solução**

A empresa contratada será responsável por entregar uma **solução integrada** e continuada, incluindo:

##### **a. Mobilização e Assessoramento Técnico**

- a) Planejamento das ações e mobilização de agricultores familiares;
- b) Apoio à gestão municipal na execução e no monitoramento do programa;
- c) Produção de relatórios técnicos mensais.

##### **b. Realização de Capacitações**

- a) Execução de pelo menos **24 capacitações técnicas presenciais**;
- b) Temas: agroecologia, recuperação de solo, manejo sustentável, crédito rural, associativismo, irrigação, entre outros.

##### **c. Facilitação de Conteúdos Técnicos**

- a) Condução de **36 oficinas temáticas**, com metodologias participativas;
- b) Elaboração e entrega de materiais de apoio didático para agricultores.

#### **1.4 Assistência Técnica Individualizada**

- a) Realização de no mínimo **1.200 visitas técnicas** nas propriedades;
- b) Diagnóstico, recomendações técnicas e acompanhamento da evolução das atividades dos produtores.

### 1.5 Elaboração de Projetos Técnicos

- a) Apoio técnico para elaboração de **120 projetos técnicos**, para financiamento e inclusão em políticas públicas (PRONAF, SAF/MDA, Plano ABC+, etc.).

### 1.6. Forma de Execução dos Serviços

Os serviços poderão ser prestados de forma presencial e remota, conforme a necessidade, incluindo:

- a) Consultoria por e-mail, videoconferências e aplicativos de mensagens;
- b) Atendimento presencial para treinamentos, auditorias e reuniões estratégicas;
- c) Desenvolvimento e implementação de painéis gerenciais online;
- d) Elaboração de relatórios técnicos e pareceres para suporte à gestão pública.

A carga horária mínima para execução das atividades será de **64 (sessenta e quatro) horas/mês**, distribuídas conforme demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável.

## 3. Manutenção e Assistência Técnica

Embora o objeto da contratação envolva **prestação de serviços intelectuais e técnicos**, algumas exigências são aplicáveis à **manutenção e assistência técnica** das atividades:

### 3.1 Manutenção da Qualidade Técnica dos Serviços

A contratada deverá garantir:

- a) **Equipe técnica permanente e capacitada**, conforme exigências do edital (mínimo: engenheiro agrônomo, técnico agrícola, zootecnista, extensionista rural);
- b) Substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos requisitos contratuais;
- c) **Treinamento contínuo interno da equipe**, para atualização sobre normativas e políticas públicas;
- d) Entrega de relatórios técnicos mensais que demonstrem a qualidade e consistência dos atendimentos.

### 3.2 Suporte Técnico Contínuo

- a) deverá manter **canal de comunicação ativo** (telefone e e-mail) com a coordenação do programa e os agricultores, para **suporte remoto ou presencial** sempre que necessário;
- b) Atualização contínua dos relatórios e painéis gerenciais, garantindo a confiabilidade das informações e o acompanhamento da gestão municipal;
- c) Suporte técnico remoto para esclarecimento de dúvidas e ajustes em procedimentos administrativos, sempre que necessário;
- d) Disponibilizar pelo menos **1 coordenador técnico responsável**, com autonomia para tomar decisões no âmbito do contrato e prestar esclarecimentos imediatos à fiscalização municipal.
- e) Apoio na adequação a novas exigências legais e normativas, visando garantir a conformidade das atividades da administração municipal.

### 3.3 Manutenção de Sistemas e Ferramentas Utilizadas

A empresa caso se utilize sistemas próprios (plataformas digitais, aplicativos ou formulários eletrônicos para registro das visitas e relatórios):

- a) Deverá garantir o funcionamento contínuo, backup dos dados e acesso irrestrito pela equipe da Secretaria Contratante da Prefeitura de Tianguá-Ceará;
- b) Manter atualizações técnicas e suporte para eventual migração de dados ao término do contrato.

### 3.4. Requisitos Técnicos e Operacionais Mínimos

Deverá a empresa comprovar ainda:

- a) Experiência anterior na execução de programas similares;
- b) Disponibilidade de equipe com formação técnica adequada;
- c) Estrutura física e logística para atuação no território rural de Tianguá;
- d) Plano de trabalho contendo cronograma, metodologia e metas.

#### 4. Prazos e Local de Execução

- a) Local: Município de Tianguá-CE, incluindo todas as localidades envolvidas com agricultura familiar.
- b) Início dos serviços: Até 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.
- c) Duração do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme necessidade e legislação vigente.

#### 5. Custos e Responsabilidades

A empresa contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, passagens e demais encargos necessários ao cumprimento do contrato, sem ônus adicional para a Administração Pública.

Essa solução contempla não apenas a execução técnica das ações do Programa Agro Sustentável, mas também a manutenção da qualidade dos serviços prestados, a garantia de suporte técnico contínuo e a transparência na entrega de resultados, estando plenamente alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

#### VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A contratação envolve a prestação de serviços especializados e interdependentes que compõem o Programa Agro Sustentável de forma integrada e contínua ao longo do período contratual sem parcelamento devido às seguintes justificativas:

##### 1. Natureza dos Serviços

a) Os serviços a serem contratados consistem em assessoria e consultoria especializada **complementares e indissociáveis**, e devem ser executadas de maneira coordenada, com controle técnico único, por uma equipe multidisciplinar interligada, sob metodologia padronizada as principais ações incluem:

- ✓ Mobilização de produtores rurais;
- ✓ Assessoramento técnico institucional;
- ✓ Realização de capacitações técnicas presenciais;
- ✓ Facilitação de oficinas temáticas;
- ✓ Atendimento técnico individualizado;
- ✓ Elaboração de projetos técnicos para acesso a políticas públicas;
- ✓ Monitoramento, avaliação e relatórios mensais.
- ✓

##### 2. Garantia da Qualidade e Padrão Técnico

a) A manutenção da continuidade dos serviços assegura padronização nos procedimentos, permitindo a implementação gradual das melhorias e a adaptação com base às orientações fornecidas.

##### 3. Acompanhamento e Monitoramento

a) A consultoria envolve um processo contínuo de acompanhamento, fiscalização e aprimoramento das rotinas administrativas. A divisão da contratação em partes menores poderia comprometer a avaliação dos impactos das ações implementadas, dificultando a análise de resultados e a adoção de medidas corretivas.

#### 4. Racionalização dos Gastos Públicos

a) A contratação única e contínua permite um melhor planejamento financeiro, garantindo previsibilidade orçamentária e evitando custos adicionais que poderiam surgir em contratações fragmentadas, como novas seleções de prestadores.

#### 5. Modelo de Pagamento Mensal

a) Embora a contratação seja feita de forma global por 12 meses, os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a prestação dos serviços. Esse modelo permite um controle mais eficaz da execução contratual, garantindo que os pagamentos sejam realizados de acordo com a efetiva entrega dos serviços e o cumprimento das obrigações estabelecidas.

Com base nesses fatores, não se justifica o parcelamento da contratação, visto que a execução em lote único, com pagamentos mensais, é a alternativa mais eficiente para assegurar a continuidade, qualidade e economicidade dos serviços contratados.

### IX - Demonstrativo dos objetivos almejados em termos de eficiência e otimização dos recursos no contexto da contratação da solução;

A contratação da solução proposta visa alcançar melhorias significativas para atender aos princípios da **eficiência administrativa e da economicidade**, a contratação foi planejada com base em critérios técnicos e operacionais que visam otimizar os recursos públicos, evitar sobreposição de ações e garantir a entrega de resultados mensuráveis.

#### 1. A contratação busca atender aos seguintes objetivos de eficiência:

##### 1.1 Entrega de resultados concretos e mensuráveis

- ✓ Meta de 1.200 visitas técnicas realizadas;
- ✓ Meta de 24 capacitações coletivas executadas;
- ✓ Entrega de 120 projetos técnicos de captação de recursos;
- ✓ Acompanhamento sistemático dos impactos das ações nas propriedades atendidas.

##### 1.2 Padronização metodológica e técnica

- ✓ Utilização de metodologia unificada em todas as atividades do programa (visitas, oficinas, relatórios), garantindo consistência e facilidade de fiscalização;
- ✓ Equipe técnica multidisciplinar sob coordenação única, evitando divergências operacionais.

##### 1.3 Gestão integrada e maior controle da execução

- ✓ Monitoramento mensal das atividades por meio de relatórios técnicos padronizados;
- ✓ Redução do retrabalho, com planejamento contínuo e cronograma único de execução.

##### 1.4 Aproveitamento da estrutura existente

- ✓ Articulação com equipamentos e espaços físicos já disponíveis no município (salas de treinamento, veículos, sedes comunitárias), reduzindo despesas adicionais;
- ✓ Sinergia com programas e projetos já em andamento (EMATERCE, SENAR, SEBRAE, SAF).

#### 2. Objetivos de Otimização dos Recursos

A contratação também busca maximizar o retorno do investimento público por meio de:

##### 2.1 Economia de escala

- ✓ Contratação unificada permite uso compartilhado de equipe técnica, logística e gestão de projetos;
- ✓ Redução de custos administrativos e operacionais pela não fragmentação do objeto.

## 2.2 Redução de custos indiretos

- ✓ Evita a contratação de múltiplas empresas ou profissionais isolados, que demandariam estruturas paralelas de controle, gestão e acompanhamento.

## 2.3 Geração de retorno financeiro indireto

- ✓ Elaboração de projetos com potencial de captação de recursos via PRONAF, SAF/MDA, Fundo Clima e outras fontes externas, ampliando os recursos financeiros disponíveis para os produtores atendidos.

## 2.4 Sustentabilidade técnica e social

- ✓ Formação continuada dos agricultores e disseminação de práticas sustentáveis reduzem dependência futura de novos programas assistenciais, promovendo autonomia produtiva.

A contratação de empresa de consultoria técnica agropecuária atende de forma plena aos princípios da eficiência, e da otimização dos recursos públicos uma vez que apresenta um modelo de gestão centralizada, integrado e coordenado, garantindo a entrega de resultados efetivos, monitoráveis e com impacto no público alvo promovendo economia de escala, reduzindo custos indiretos e potencializando a transparência e economia na gestão municipal.

O modelo de prestação de serviços contínuo e pago mensalmente garantirá sustentabilidade financeira e previsibilidade orçamentária, atendendo aos interesses da administração pública e da sociedade.

### **X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

Antes de formalizar o contrato para a execução dos serviços licitados, é essencial que a Administração adote medidas prévias para garantir uma execução eficiente e alinhada aos objetivos propostos.

Reconhecendo a importância crucial da fiscalização e gestão contratual, a Administração está implementando medidas para capacitar os servidores encarregados da supervisão do contrato. Os fiscais de contratos serão devidamente instruídos quanto aos detalhes específicos dos serviços, critérios de qualidade, prazos e demais aspectos relevantes para assegurar a execução satisfatória do contrato. Essa contratação visa dotar os responsáveis pela fiscalização de conhecimento aprofundado, proporcionando-lhes a habilidade necessária para monitorar, avaliar e garantir a efetividade da prestação dos serviços.

### **XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;**

Não será necessário.

### **XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

A contratação pretendida sendo de natureza predominantemente **intelectual e técnica**, com foco em mobilização, capacitação e assessoria técnica a produtores rurais não geram impactos ambientais diretos, portanto não foi identificado nenhum impacto ambiental resultante desta contratação.

### **XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

A contratação de empresa especializada em consultoria técnica agropecuária representa a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo plenamente à necessidade identificada no planejamento institucional, está alinhada com os objetivos estratégicos do Programa Agro Sustentável, que visa fortalecer a agricultura familiar com base em práticas sustentáveis, acesso a políticas públicas e desenvolvimento rural integrado.

A solução permitirá a entrega de resultados mensuráveis, com eficiência, padronização metodológica e otimização de recursos públicos. Além disso, a contratação em lote único, conforme justificado nos itens anteriores, evita a fragmentação de responsabilidades, reduz riscos operacionais, garante economia de escala e promove melhor controle e fiscalização por parte do órgão contratante.

A forma de execução, combinando atendimento remoto e presencial, permite flexibilidade e maior alcance na prestação dos serviços, otimizando o tempo e os recursos disponíveis. O modelo de contratação por 12 meses, com pagamentos mensais, garante previsibilidade orçamentária e efetividade na prestação dos serviços, assegurando que a administração receba suporte contínuo e estruturado ao longo do período contratual.

As exigências ambientais, e o compromisso com práticas sustentáveis reforçam ainda mais a aderência da contratação aos princípios da responsabilidade socioambiental e da eficiência administrativa, conforme previsto na nova Lei de Licitações.

Diante dos fatores expostos, fica demonstrada a necessidade e a adequação da contratação, sendo esta a alternativa tecnicamente adequada, legalmente compatível e estrategicamente oportuna para atender à demanda necessária a gestão municipal. A implementação da solução contratada contribuirá significativamente para a execução e fortalecimento das Ações do Programa Agro Sustentável, promovendo benefícios diretos tanto para a Administração quanto para a população de Tianguá-CE.

Tianguá-CE, 21 de julho de 2025.