

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, XXIII, lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação continuada, visando ao fortalecimento da gestão pública municipal na área da agricultura, desenvolvimento rural sustentável, captação de recursos, implantação de projetos estratégicos e apoio às políticas públicas voltadas ao setor agropecuário.

1.2. Natureza dos Serviços

Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços comuns de engenharia/serviços técnicos contínuos (*apoio técnico continuado*), caracterizados pela necessidade de suporte permanente e híbrido para a manutenção das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Agricultura. Os serviços serão prestados de forma integrada e não parcelada.

1.3. Quantitativos e Parcelamento

A contratação será realizada em Lote Único, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade Total (12 meses)
01	Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria, Assessoria e Capacitação Continuada à Secretaria Municipal de Agricultura, abrangendo elaboração e acompanhamento de projetos, captação de recursos, apoio à agricultura familiar, fortalecimento do associativismo rural, implantação do Banco de Alimentos, capacitação de servidores e assessoria na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável. Atendimento híbrido,	Mês	12

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade Total (12 meses)
	com presença mínima de 08 (oito) horas semanais no Município e suporte remoto contínuo.		

1.4. Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no PNCP.

1.5. Possibilidade de Prorrogação

Por se tratar de serviço de natureza contínua, cuja interrupção pode comprometer os projetos, convênios e a captação de recursos do município, o prazo de vigência original poderá ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo, observando o limite máximo **de atividades até 5 (cinco) anos** ou, se justificadamente vantajoso, até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação encontra-se fundamentalmente amparada e demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Secretaria Municipal de Agricultura da Prefeitura Municipal de Fernandes Tourinho - MG, o qual integra o presente processo administrativo e serve como base técnica e jurídica para o planejamento desta contratação.

2.2. Contextualização e Descrição da Necessidade

O Município de Fernandes Tourinho possui uma forte vocação agrícola, tornando imperativo o desenvolvimento de ações para o fortalecimento da agricultura familiar, do associativismo rural e do desenvolvimento sustentável.

Diante da crescente demanda por atendimento aos produtores rurais, elaboração e acompanhamento de projetos, captação de recursos, prestação de contas de convênios e implementação de políticas públicas setoriais, a estrutura administrativa atual necessita de conhecimento especializado complementar.

Adicionalmente, a contratação se faz urgente e indispensável para conferir o suporte técnico necessário à implantação e estruturação do Banco de Alimentos Municipal, uma iniciativa estratégica voltada à segurança alimentar, redução do desperdício e fortalecimento das ações sociais e produtivas no município.

2.3. Justificativa da Solução Escolhida

A contratação de uma empresa especializada para prestar serviços integrados de consultoria, assessoria técnica e capacitação continuada demonstrou-se, após a análise de cenários no ETP, a solução mais vantajosa, adequada e eficiente para suprir as exigências metodológicas e legais dos órgãos estaduais, federais e instituições parceiras. A opção pelo modelo integrado e não parcelado (Lote Único) justifica-se pela natureza complementar e interdependente das atividades (planejamento, captação de recursos, execução de convênios e treinamentos), o que exige uma coordenação técnica unificada para mitigar riscos de sobreposição de responsabilidades e assegurar a eficiência administrativa.

2.4. Alinhamento aos Resultados Pretendidos

Com este contrato, a Administração Municipal visa fortalecer de forma permanente a capacidade operacional da Secretaria de Agricultura, ampliando o volume de captação de recursos públicos e privados, garantindo a regularidade técnica na prestação de contas, promovendo a capacitação continuada dos servidores locais e gerando melhorias diretas nos indicadores econômicos e sociais do setor agropecuário do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

3.1. Visão Geral da Solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de suporte técnico permanente, integrado e especializado à Secretaria Municipal de Agricultura de Fernandes Tourinho - MG.

O escopo abrange a atuação em eixos estratégicos e interdependentes, compreendendo: elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos e convênios; captação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e entidades privadas; apoio à implantação do Banco de Alimentos Municipal e programas de desenvolvimento rural; assessoria à agricultura familiar, ao associativismo e ao cooperativismo; capacitação continuada de servidores; e melhoria dos indicadores do setor agrícola municipal.

3.2. Modelo de Execução (Regime Híbrido)

A execução da solução dar-se-á em caráter híbrido, estruturada para garantir a presença física no município associada à agilidade do suporte tecnológico a distância, dividida em:

- **Atendimento Presencial:** Mínimo de 08 (oito) horas semanais nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, para a realização de reuniões técnicas, alinhamentos, atendimentos diretos e visitas institucionais;



- **Atendimento Remoto:** Disponibilidade contínua durante os demais dias úteis da semana, por meio de recursos de telefone, e-mail, videoconferência e aplicativos de comunicação, assegurando o pronto atendimento às demandas da pasta.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da contratação está estimado para o período total em que a solução se provar vantajosa e necessária para a Administração (podendo atingir o limite legal de até 10 anos para serviços contínuos), sendo operacionalizado através das seguintes fases cíclicas anuais:

- **Fase 1: Mobilização, Diagnóstico e Planejamento (Mês 1)**
 - Instalação da rotina de atendimento híbrido e apresentação da equipe técnica da contratada;
 - Elaboração de diagnósticos, estudos e levantamento das demandas prioritárias da Secretaria e dos produtores rurais;
 - Mapeamento de editais vigentes, chamadas públicas e programas governamentais passíveis de captação de recursos;
 - Definição do cronograma inicial para o plano de implantação e estruturação do Banco de Alimentos Municipal.
- **Fase 2: Execução, Suporte e Desenvolvimento Operacional (Mês 2 a 11)**
 - Elaboração, submissão e monitoramento de projetos junto a órgãos concedentes públicos e privados;
 - Assessoria técnica na gestão física e financeira dos recursos captados e formalização de convênios, termos de fomento ou colaboração;
 - Apoio operacional nas frentes de fortalecimento da agricultura familiar, cooperativismo e regularização de associações rurais;
 - Estruturação dos fluxos, regulamentos, normativas e articulação de atores para o funcionamento do Banco de Alimentos Municipal;
 - Realização de treinamentos, oficinas e palestras de capacitação continuada para os servidores da Secretaria.
- **Fase 3: Avaliação de Resultados, Prestação de Contas e Encerramento/Renovação (Mês 12)**
 - Consolidação dos relatórios técnicos finais demonstrando os produtos e resultados esperados atingidos (recursos captados, convênios geridos e metas alcançadas);

- Finalização e auditoria das prestações de contas dos instrumentos e convênios acompanhados;
- Análise de vantajosidade e aferição da melhoria dos indicadores do setor agropecuário local para subsidiar a decisão administrativa de prorrogação contratual (conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021) ou encerramento do ciclo.

3.4. Governança e Limites da Atuação

A execução de todo o ciclo de vida do objeto possui caráter estritamente técnico, consultivo e de apoio operacional à Administração Municipal, não implicando, em nenhuma hipótese, a transferência de competências decisórias ou de atribuições exclusivas dos agentes públicos legalmente investidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Execução Operacional (Escopo Mínimo)

A contratada deverá apresentar estrutura e equipe técnica capazes de executar, no mínimo, as seguintes atividades finalísticas descritas no planejamento:

- **Apoio Técnico à Elaboração e Gestão de Projetos:** Elaboração de diagnósticos, estudos, planos de trabalho e relatórios técnicos; acompanhamento e monitoramento de projetos junto a órgãos estaduais, federais e privados; suporte na formalização, execução e prestação de contas de convênios, termos de fomento e colaboração.
- **Captação de Recursos:** Identificação proativa de editais, emendas e programas governamentais; elaboração e submissão de propostas; acompanhamento técnico até a aprovação e gestão dos recursos captados junto aos órgãos concedentes.
- **Desenvolvimento Rural Sustentável e Agricultura Familiar:** Assessoria técnica na formulação de programas de incentivo à produção agrícola e pecuária, promoção da segurança alimentar e estratégias de fortalecimento da agricultura familiar.
- **Implantação do Banco de Alimentos Municipal:** Assessoria na elaboração do projeto de implantação, fluxos operacionais (recebimento, armazenamento e distribuição), identificação de fontes de recursos para equipamentos, articulação com produtores/associações e redação de normativas e regulamentos para o programa.
- **Fortalecimento do Associativismo e Cooperativismo Rural:** Apoio técnico à criação, regularização documental, organização administrativa e inserção de associações e cooperativas rurais em políticas públicas de comercialização coletiva.

- **Capacitação e Formação Continuada:** Realização de treinamentos, oficinas, palestras e orientações técnicas direcionadas aos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura sobre captação, convênios e políticas públicas.

4.2. Requisitos de Disponibilidade e Atendimento (Regime Híbrido)

Atendimento Presencial: A contratada deverá disponibilizar profissional(ais) qualificado(s) para cumprimento de carga horária presencial mínima de 08 (oito) horas semanais nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, dedicadas a reuniões técnicas, visitas institucionais e alinhamentos locais. Atendimento Remoto: Nos demais dias úteis da semana, a empresa deverá manter canais abertos e contínuos de comunicação (telefone, e-mail, videoconferência e aplicativos de mensagens) para suporte em tempo integral às demandas diárias.

4.3. Requisitos de Habilitação (Técnica, Fiscal e Trabalhista)

Para fins de habilitação no certame, em conformidade com os artigos 67 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- **4.3.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista (CNDs Obrigatórias):**
 - **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com efeitos de Negativa) Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais/previdenciárias).
 - **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** Certidão Negativa de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
 - **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria de Finanças/Fazenda do município de domicílio ou sede da licitante.
 - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
 - **Prova de Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, perante a Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos.
- **4.3.2. Qualificação econômico-financeira**
 - Certidão negativa de falência.
- **4.3.3. Qualificação Técnico-Operacional (Capacidade da Empresa)**

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços de consultoria, assessoria técnica, elaboração de projetos, captação de recursos, desenvolvimento rural ou atividades correlatas à gestão pública, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

4.4. Propriedade Intelectual e Confidencialidade

Todos os produtos, diagnósticos, projetos, minutas de normativas, planos de trabalho e materiais didáticos desenvolvidos pela contratada durante a execução do contrato serão de propriedade exclusiva do Município de Fernandes Tourinho - MG.

A contratada deverá manter estrito sigilo sobre dados, informações institucionais e cadastros de produtores rurais a que tiver acesso em razão do serviço, sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins alheios ao contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de Início e Operacionalização Contínua

Imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar as atividades e estabelecer contato formal com a Secretaria Municipal de Agricultura para alinhar as primeiras ações prioritárias e a agenda de atendimento.

A execução das atividades será contínua e integrada ao longo de toda a vigência contratual, orientada pelas demandas diárias e pelo planejamento estratégico da Secretaria.

5.2. Rotina de Trabalho e Disponibilidade (Regime Híbrido)

A consecução das metas contratuais e a produção dos resultados pretendidos dar-se-á obrigatoriamente sob a metodologia híbrida de prestação de serviços:

- **Atendimento Presencial:** Cumprimento de carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais nas dependências físicas da Secretaria Municipal de Agricultura. Este período será prioritariamente destinado a reuniões técnicas de alinhamento com o Secretário e servidores, atendimento direto e orientação a produtores rurais, visitas institucionais de campo e coleta presencial de dados para elaboração de projetos e diagnósticos.
- **Atendimento Remoto:** Suporte técnico contínuo nos demais dias úteis da semana, em horário regulamentar de expediente administrativo da Prefeitura, utilizando canais digitais (telefone, e-mail, videoconferência e aplicativos de comunicação). O atendimento remoto será destinado ao desenvolvimento analítico dos produtos, preenchimento de sistemas de convênios, monitoramento de editais de captação, redação de planos de trabalho, minutas

de regulamentos do Banco de Alimentos e suporte imediato a consultas urgentes da pasta.

5.3. Fluxo de Demandas e Entregas (Aferição de Resultados)

As demandas específicas de projetos, termos de referência de convênios, normativas e capacitações serão solicitadas formalmente pelo Gestor ou Fiscal do contrato à contratada, estabelecendo-se prazos compatíveis com a complexidade de cada tarefa.

Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá protocolar junto à Fiscalização um Relatório Mensal de Atividades, o qual detalhará de forma clara as ações desenvolvidas no período, contendo no mínimo:

- Cronograma consolidado de atendimentos presenciais realizados (folha de presença ou relatório de visitas);
- Listagem e status dos projetos elaborados, submetidos ou monitorados e dos recursos captados no mês;
- Andamento das ações de apoio à agricultura familiar, cooperativismo, associações rurais e implantação do Banco de Alimentos Municipal;
- Registro das capacitações, orientações ou oficinas porventura ministradas aos servidores públicos municipais.

5.4. Diretrizes Específicas para os Eixos Estratégicos

A execução diária deve observar estritamente as metas fixadas no planejamento administrativo:

- **Gestão de Projetos e Convênios:** Atuação tempestiva nos prazos regulamentares dos órgãos concedentes (estaduais e federais), evitando a perda de prazos de inserção de propostas, respostas a diligências ou prestações de contas.
- **Banco de Alimentos Municipal:** A execução deve priorizar, nas fases iniciais, a entrega das minutas normativas, a modelagem dos fluxos operacionais e o mapeamento de parcerias com cooperativas e entidades beneficentes para que o programa possa entrar em operação regular antes do término do contrato.
- **Capacitação Continuada:** Os servidores municipais deverão ser envolvidos diretamente na rotina dos atos de captação e gestão de convênios, visando a transferência gradual de conhecimento técnico e a autonomia futura da equipe da Secretaria.

5.5. Limitação de Competência Executiva

Em todo o transcorrer da execução contratual, as atividades desenvolvidas pela contratada revestir-se-ão de caráter estritamente técnico, consultivo e instrumental de apoio à tomada de decisão da pasta, sendo vedada a prática de atos de ordenação de despesas, homologações ou quaisquer atribuições decisórias de competência exclusiva dos agentes públicos locais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Designação dos Responsáveis pelo Acompanhamento

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração Municipal especialmente designados por meio de portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo as figuras do Gestor do Contrato e do Fiscal do Contrato.

O Gestor do Contrato atuará na coordenação administrativa, aspectos formais, aditamentos e aplicação de sanções, enquanto o Fiscal do Contrato (vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura) exercerá o monitoramento técnico direto e diário da execução dos serviços.

6.2. Rotina de Fiscalização e Acompanhamento Técnico

O Fiscal do Contrato acompanhará a conformidade dos serviços prestados sob as perspectivas quantitativas e qualitativas, devendo:

- **Controle da Presença Física:** Verificar o cumprimento da carga horária presencial mínima de 08 (oito) horas semanais nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, mediante controle de frequência física, registros em livro próprio ou relatórios de visitas devidamente validados.
- **Controle das Atividades Remotas:** Avaliar a tempestividade, presteza e qualidade técnica do suporte prestado por meios digitais (telefone, e-mail, videoconferência), assim como a disponibilidade da empresa durante os dias úteis.
- **Aferição dos Produtos:** Confrontar os projetos técnicos elaborados, minutas de normativas do Banco de Alimentos, propostas de captação de recursos e relatórios de convênios com os padrões metodológicos e prazos regulamentares exigidos pelos órgãos concedentes e pela legislação vigente.

6.3. Recebimento do Objeto (Aprovação Mensal)

O recebimento dos serviços mensais seguirá o rito estabelecido no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- **6.3.1. Recebimento Provisório:** Ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a entrega, por parte da contratada, do Relatório Mensal de Atividades acompanhado dos produtos gerados no período. O Fiscal do Contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação



e verificar se todas as metas operacionais e a carga horária foram devidamente cumpridas.

- **6.3.2. Recebimento Definitivo:** Será emitido pelo Fiscal do Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Provisório, mediante Atesto Técnico de Execução Regular na Nota Fiscal, após comprovar a perfeita execução do objeto no mês e a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e de FGTS da empresa.

6.4. Divergências na Execução e Medidas Corretivas

Caso o Fiscal verifique irregularidades, falhas técnicas nos projetos ou o descumprimento injustificado do atendimento mínimo presencial de 08 (oito) horas, o Recebimento Provisório será recusado. A contratada será notificada para sanar as incorreções ou reapresentar os produtos em prazo determinado, sem qualquer custo adicional à Administração.

As falhas que não forem sanadas tempestivamente ou a reincidência no descumprimento do regime de atendimento híbrido serão formalizadas pelo Fiscal e encaminhadas ao Gestor do Contrato para abertura de processo administrativo de aplicação de sanções legais (advertência, multa, impedimento de licitar), resguardado o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada mensalmente, tendo como base a unidade de medida **MÊS**, correspondendo à prestação integral e integrada de todas as atividades de consultoria, assessoria e capacitação programadas ou demandadas no período. Para que a medição seja considerada apta e homologada pela fiscalização, a contratada deverá comprovar cumulativamente:

- O cumprimento do regime híbrido de atendimento, com a presença mínima de 08 (oito) horas semanais nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura;
- A manutenção do suporte remoto contínuo nos demais dias úteis;
- A entrega e aceite definitivo do Relatório Mensal de Atividades contendo o detalhamento dos projetos, convênios e assessorias executadas.

7.2. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor global adjudicado, respeitando a estimativa mensal definida no planejamento técnico.

A Nota Fiscal/Fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo por parte do Fiscal do Contrato, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (manutenção das CNDs apresentadas na habilitação).

O prazo para o efetivo pagamento pelo Município será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização.

7.3. Descontos e Retenções por Glosa

Caso ocorra o descumprimento injustificado da carga horária presencial mínima de 08 (oito) horas semanais em alguma das semanas do mês de apuração, a Administração efetuará a glosa proporcional do valor do pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A indisponibilidade injustificada do suporte remoto ou a recusa na correção de falhas apontadas em projetos técnicos e prestações de contas de convênios também ensejarão a retenção de valores ou glosas parciais até que a obrigação seja satisfatoriamente adimplida.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou falta de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem somente após a regularização por parte da contratada, não gerando quaisquer ônus financeiros ou atualização monetária para o Município no período.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção (Procedimento de Contratação Direta)

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Contratação Direta**, sob o rito da **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista que o valor estimado para a contratação é inferior ao limite legal estabelecido para serviços comuns e compras.

O procedimento deverá observar o princípio da publicidade, mediante a divulgação de aviso de contratação direta e abertura de prazo para obtenção de propostas adicionais, visando garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, conforme preconiza o § 3º do art. 75 da referida Lei.

8.2. Estimativa da Contratação

O valor total estimado para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 33.400,00 (trinta e três mil e quatrocentos reais)**, divididos da seguinte forma:



Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Total (12 meses)
01	Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria, Assessoria e Capacitação Continuada à Secretaria Municipal de Agricultura...	Mês	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00

Nota: O valor total de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e Oitocentos reais) resulta em uma estimativa mensal aproximada de R\$ 2.650,00 (dois mil seiscientos e cinquenta reais) por mês.

8.3. Critério de Julgamento e Escolha

O critério de julgamento para a seleção do fornecedor será o de **Menor Preço**, observadas as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições operacionais de regime híbrido definidos neste Termo de Referência.

A proposta apresentada deverá ser de preço global fixo e irrevogável para o período inicial de 12 (doze) meses, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas com deslocamento e transporte para os atendimentos presenciais no município, insumos tecnológicos, ferramentas de comunicação e quaisquer outros custos correlatos.

8.4. Critérios de Aceitabilidade da Proposta

A proposta econômica do fornecedor selecionado somente será aceita e homologada pela Administração Municipal se atender aos seguintes requisitos concomitantes:

- Estar em total conformidade com a descrição do objeto e com as obrigações mínimas fixadas na seção de Requisitos da Contratação (atendimento híbrido e suporte contínuo);
- Apresentar valor global igual ou inferior ao limite máximo estimado pela Administração de **R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e Oitocentos reais)**;

- Comprovar, no momento da seleção, a plena habilitação jurídica, a regularidade fiscal/trabalhista (CNDs) e os requisitos mínimos de qualificação técnica-operacional descritos no planejamento inicial.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Declaração de Disponibilidade Orçamentária

Em conformidade com o disposto no art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento atesta que a despesa decorrente da presente contratação direta possui a devida cobertura orçamentária e financeira para o presente exercício, estando alinhada com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Fernandes Tourinho - MG.

9.2. Classificação Programática e Funcional da Despesa

Os recursos financeiros necessários para fazer frente ao pagamento da prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação continuada correrão por conta das dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Agricultura, classificadas sob a seguinte estrutura de despesa:

9.3. Impacto Financeiro e Estimativa Financeira

O impacto financeiro global estimado para esta contratação é de *R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e Oitocentos reais)* para o período de 12 (doze) meses.

As despesas que se estenderem para os exercícios financeiros seguintes correrão por conta dos créditos orçamentários próprios a serem consignados nas respectivas leis orçamentárias anuais futuras, mantendo-se a obrigatoriedade da emissão de nova nota de empenho no início de cada exercício subsequente.

10. CONCLUSÃO

10.1. Parecer de Viabilidade Técnica e Administrativa

Diante de todos os elementos técnicos, operacionais e orçamentários estruturados ao longo deste Termo de Referência, e em consonância com as conclusões obtidas no Estudo Técnico Preliminar nº 240/2026, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação continuada demonstra-se inteiramente necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal de Fernandes Tourinho - MG.

A adoção da solução sob o regime híbrido garantirá o suporte contínuo indispensável à Secretaria Municipal de Agricultura para a expansão da captação de recursos, regularidade na gestão de convênios, fortalecimento das organizações rurais e efetiva implantação do Banco de Alimentos Municipal, promovendo o desenvolvimento socioeconômico sustentável do setor agropecuário local sem comprometer o orçamento da pasta.

Por fim, restando comprovado o enquadramento legal da despesa estimada de R\$ 33.400,00 nos limites de contratação direta por valor previstos no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, este setor técnico recomenda o prosseguimento do feito para fins de instrução processual, manifestação jurídica e posterior homologação e emissão da respectiva nota de empenho.

Fernandes Tourinho - MG, 22 de junho de 2026.

Edson Ferreira Leandro

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
Prefeitura Municipal de Fernandes Tourinho - MG