

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do instituto especializado, visando à realização de Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, utilizando a metodologia de Planejamento Estratégico Situacional (PES), incluindo a entrega de um relatório final com o plano de ação estratégico, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, conforme condições, quantitativos e especificações constantes na Solicitação de Compra e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR TOTAL
1	SEMINÁRIO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO GOVERNAMENTAL Especificação: Seminário com oficinas participativas para identificação de problemas, formulação de propostas e aplicação de diagnóstico situacional, visando subsidiar a tomada de decisões e a melhoria da gestão pública municipal. Inclui análise técnica dos dados coletados e elaboração de relatório final com plano de ação, objetivos estratégicos, responsáveis, prazos, recursos e meios de comprovação.	Serviço	65 horas	R\$ 25.800,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Assinatura do Contrato, podendo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal enfrenta, o desafio de responder às demandas da sociedade com eficiência, transparência e resultados concretos, em um cenário marcado por restrições orçamentárias, aumento da complexidade das políticas públicas e necessidade de aprimoramento contínuo dos processos de gestão. Nesse contexto, torna-se imprescindível a adoção de um planejamento estratégico consistente, técnico e participativo, capaz de orientar a tomada de decisões governamentais e assegurar a correta priorização das ações administrativas.

2.2. A realização do Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, conduzido por instituição especializada, apresenta-se como medida necessária e oportuna para estruturar diretrizes, metas e ações da gestão municipal para o exercício de 2026 e períodos subsequentes, conferindo maior racionalidade ao uso dos recursos públicos e fortalecendo a governança institucional.

2.3. A contratação justifica-se, especialmente, pela necessidade de:

2.3.1. Organizar estrategicamente a gestão municipal, estabelecendo objetivos claros, metas mensuráveis e planos de ação alinhados às demandas da população e às capacidades administrativas do Município para o período de 2026 e seguintes.

2.3.2. Otimizar a aplicação dos recursos públicos, por meio da identificação de prioridades estratégicas e da concentração de investimentos em ações de maior impacto social e institucional, contribuindo para a eficiência do gasto público.

2.3.3. Alinhar as ações governamentais ao Plano de Governo 2026–2028, assegurando coerência entre as diretrizes políticas, os instrumentos de planejamento e as políticas públicas implementadas, de modo a fortalecer a efetividade das iniciativas municipais.

2.3.4. Capacitar gestores e servidores municipais na metodologia de

Planejamento Estratégico Situacional (PES), disseminando práticas modernas

de gestão pública, fomentando a cultura de planejamento, monitoramento e avaliação de resultados.

2.3.5. Promover a integração entre secretarias e departamentos, estimulando a atuação conjunta e articulada das áreas finalísticas e administrativas, com vistas à superação de problemas transversais e à construção de soluções institucionais compartilhadas.

2.3.6. Produzir diagnóstico situacional qualificado, a partir de oficinas participativas e análise técnica de dados, que permita identificar gargalos, oportunidades e riscos da gestão municipal, subsidiando a definição de estratégias realistas e exequíveis.

2.3.7. Elaborar plano de ação estruturado, com definição de responsáveis, prazos, recursos necessários e indicadores de acompanhamento, de forma a assegurar a execução, o controle e a avaliação contínua das ações propostas.

2.4. A realização de seminário, capacitação ou curso conduzido por instituição especializada permitirá a identificação de problemas estruturantes, oportunidades e riscos, bem como a formulação de objetivos estratégicos e planos de ação integrados, atendendo ao interesse público ao promover maior eficiência, coordenação intersetorial e melhoria dos serviços prestados à população.

2.5. A presente contratação não foi inserida no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 em razão de a necessidade ter sido identificada de forma superveniente ao período de consolidação e aprovação daquele instrumento de planejamento, em decorrência de novas diretrizes estratégicas da Administração Municipal e da priorização de ações voltadas ao aprimoramento da governança e da gestão pública para o exercício de 2026.

2.6. Ressalta-se que, somente após a definição das metas governamentais e a constatação da urgência em estruturar o planejamento estratégico para o próximo ciclo administrativo, evidenciou-se a indispensabilidade da realização do Seminário de Planejamento Estratégico Governamental, como ferramenta para organização institucional, alinhamento intersetorial e otimização dos recursos públicos.

2.7. Ademais, a natureza estratégica da ação, voltada à orientação da gestão e à definição de prioridades governamentais, impõe sua realização em prazo compatível com o início do exercício de 2026, o que inviabilizou sua inclusão tempestiva no PCA, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência e do interesse público.

2.8. Dessa forma, a ausência no PCA 2026 não decorre de falha de planejamento, mas de fato superveniente e devidamente motivado, sendo a presente justificativa apresentada para fins de regularização formal do processo e atendimento às exigências de controle e transparência administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de instituição especializada para a concepção, planejamento, execução e acompanhamento do Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, abrangendo todas as etapas necessárias à obtenção dos resultados esperados, desde a preparação inicial até a entrega dos serviços e produtos e a transferência de conhecimento à Administração Municipal.

3.2. No estágio de planejamento, a contratada deverá realizar reuniões técnicas preparatórias com a equipe da Secretaria Municipal de Administração e Gestão e demais áreas envolvidas, proceder ao levantamento preliminar de informações institucionais, analisar documentos estratégicos existentes (Plano de Governo, PPA, LDO, LOA e demais instrumentos de gestão) e estruturar a metodologia de trabalho, cronograma de atividades e instrumentos de coleta de dados.

3.3. Na fase de execução, serão conduzidas oficinas participativas e atividades presenciais e/ou híbridas com gestores e servidores, aplicando metodologias consolidadas de planejamento estratégico e diagnóstico situacional, com vistas à identificação de problemas estruturantes, oportunidades, riscos e prioridades de ação. Essa etapa contemplará a mediação técnica das discussões, sistematização das contribuições e orientação para formulação de objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas governamentais.

3.4. No período de consolidação e entrega, a contratada será responsável pelo tratamento técnico e análise dos dados coletados, elaboração do relatório final e do plano de ação estratégico, contendo, no mínimo, a definição de objetivos estratégicos, programas e projetos prioritários, responsáveis institucionais, prazos de execução, estimativa de recursos, fontes de financiamento e indicadores de monitoramento e avaliação.

3.5. Como parte do ciclo de vida da solução, inclui-se ainda a capacitação dos servidores municipais para utilização das ferramentas e metodologias adotadas, a transferência de conhecimento para as equipes internas e, quando previsto, a realização de reuniões de devolutiva e acompanhamento inicial da implementação das ações, garantindo que os produtos entregues sejam efetivamente apropriados pela Administração.

3.6. A solução será considerada concluída com a validação formal dos produtos pela Administração Municipal, especialmente do relatório técnico e do plano estratégico, assegurando-se que os resultados obtidos sirvam de base para a formulação de políticas públicas, a tomada de decisões gerenciais e a melhoria contínua da gestão municipal ao longo do período de vigência do planejamento elaborado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.3. A empresa deve estar habilitada com todos os documentos e liberações para poder prestar os serviços com excelência e segurança.

4.4. A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.5. Local, Data e Modalidade

4.5.1. O Seminário de Planejamento Estratégico Governamental será realizado no Município de Timóteo/MG.

4.5.2. A data prevista para realização é 28/02/2026, podendo haver ajustes apenas mediante justificativa e anuência da Administração.

4.5.3. O horário será previamente alinhado entre a Secretaria responsável e a empresa contratada.

4.5.4. Haverá a participação estimada de aproximadamente 35 (trinta e cinco) pessoas.

4.5.5. O seminário será realizado exclusivamente na modalidade presencial.

4.6. Materiais e Infraestrutura

4.6.1. Todos os materiais impressos necessários à execução das atividades (apostilas, formulários, roteiros, dinâmicas e afins) serão de responsabilidade da contratada.

4.6.2. A contratada deverá providenciar recursos didáticos compatíveis com a metodologia proposta, tais como apresentações, formulários, painéis e instrumentos de registro das atividades.

4.6.3. Os materiais produzidos deverão ser entregues também em formato digital à Administração.

4.6.4. Para a execução do seminário, a Contratada deverá providenciar a estrutura necessária, que inclui, mas não se limita a:

4.6.4.1. Equipamentos audiovisuais (projetor, tela, sistema de som).

4.6.4.2. Material de apoio para os participantes (apostilas, canetas, blocos de anotações).

4.6.4.3. Recursos para dinâmicas de grupo (painéis para workshop, materiais de escrita).

4.6.4.4. Cadeiras e mesas adequadas para a realização das atividades.

4.6.4.5. Serviço de coffee break (manhã e tarde) e almoço para os participantes e instrutores.

4.7. Metodologia e Condução

4.7.1. Aplicação de metodologia participativa de planejamento estratégico e diagnóstico situacional.

4.7.2. Mediação técnica das oficinas por profissionais especializados.

4.7.3. Estímulo à integração entre as secretarias e à construção coletiva das propostas.

4.7.4. Registro sistematizado das contribuições dos participantes para subsidiar a elaboração do relatório final.

4.7.5. O relatório final e todos os produtos intelectuais resultantes da execução deste contrato serão de propriedade exclusiva do Município de TIMÓTEO/MG, podendo ser utilizados livremente pela administração municipal.

4.8. Equipe Técnica

4.8.1. Disponibilização de equipe mínima compatível com a complexidade do evento.

4.8.2. Apresentação dos currículos resumidos dos profissionais responsáveis pela condução das atividades, quando solicitado.

4.9. Gestão e Fiscalização

4.9.1. Indicação de preposto para interlocução com a Administração durante toda a execução contratual.

4.9.2. Cumprimento do cronograma aprovado.

4.9.3. Atendimento às orientações da fiscalização contratual.

4.9.4. Possibilidade de ajustes operacionais, desde que previamente autorizados.

4.10. Obrigações Gerais

- 4.10.1. Observância das normas legais e administrativas vigentes.
- 4.10.2. Garantia de confidencialidade das informações institucionais eventualmente acessadas.
- 4.10.3. Responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.
- 4.10.4. Responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

4.11. Requisitos de Qualidade e Desempenho

- 4.11.1. Adoção de técnicas participativas e instrumentos adequados para coleta e análise de dados.
- 4.11.2. Clareza, objetividade e consistência técnica dos serviços e produtos entregues.
- 4.11.3. Alinhamento dos resultados com os instrumentos de planejamento governamental vigentes e com as diretrizes estratégicas da gestão municipal.
- 4.11.4. Previsão de reuniões de validação e devolutiva com a Administração.

4.12. Sustentabilidade

- 4.12.1. Priorizar o uso de meios digitais para entrega de relatórios e materiais, reduzindo consumo de papel e insumos físicos.
- 4.12.2. Planejamento das atividades de forma a evitar deslocamentos desnecessários, sempre que possível, sem prejuízo da qualidade da execução.
- 4.12.3. Estímulo à racionalização de recursos e à eficiência administrativa.

4.13. Subcontratação

- 4.13.1. Será permitido subcontratação com a prévia autorização do município.

4.14. Garantia da Contratação

- 4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá a realização integral do Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, incluindo as atividades preparatórias, a condução das oficinas presenciais, seguido da entrega de um relatório final consolidado, contendo o plano de ação estratégico desenvolvido durante o evento. O relatório deverá ser entregue em formato digital (PDF) e impresso, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do seminário., conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5.2. Etapa Preparatória

5.2.1. Realização de reunião inicial com a Secretaria Municipal de Administração e Gestão e demais áreas envolvidas para alinhamento dos objetivos, escopo, metodologia, cronograma e logística do evento.

5.2.2. Levantamento e análise preliminar de documentos estratégicos da Administração Municipal, quando disponibilizados, tais como Plano de Governo, instrumentos orçamentários e planos setoriais.

5.2.3. Definição do roteiro das oficinas, materiais didáticos e instrumentos de coleta de informações.

5.2.4. Confirmação do local, horário e infraestrutura necessários para a realização do seminário.

5.3. Realização do Seminário

5.3.1. Condução presencial do seminário no Município de Timóteo/MG, na data prevista, com participação aproximada de 35 pessoas.

5.3.2. Aplicação de metodologia participativa, com dinâmicas em grupo, diagnóstico situacional, identificação de problemas prioritários, formulação de propostas e definição de objetivos estratégicos.

5.3.3. Mediação técnica das atividades por profissionais especializados da contratada.

5.3.4. Registro sistemático das contribuições dos participantes, por meio de formulários, atas, painéis e outros instrumentos adequados.

5.4. Consolidação das Informações

5.4.1. Tratamento técnico e análise dos dados coletados durante o seminário.

5.4.2. Sistematização das informações em relatório técnico preliminar.

5.4.3. Ajustes e complementações, se solicitados pela Administração.

5.5. Produtos e Entregas

5.5.1. Apresentação e entrega do relatório final contendo diagnóstico situacional, objetivos estratégicos, plano de ação, responsáveis, prazos, recursos estimados, fontes de financiamento e indicadores de acompanhamento.

5.5.2. Entrega dos materiais produzidos em formato físico (quando aplicável) e digital.

5.5.3. Realização de reunião de devolutiva e validação dos resultados, se demandado pela Administração.

5.6. Acompanhamento e Fiscalização

5.6.1. A execução será acompanhada por fiscal designado pela Administração, ao qual caberá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade das entregas.

5.6.2. A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução.

5.6.3. Eventuais ajustes no cronograma ou na metodologia somente poderão ocorrer mediante prévia autorização da Administração.

5.6.4. Os serviços deverão ser prestados IMEDIATAMENTE após solicitação nos locais informados pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida;

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pelas secretarias os quais competirão dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição:

Gestor: Patrícia Cristina Ferreira Sá Ramos	Matrícula: 801982
Fiscal: Ricardo Soares Quintão	Matrícula: 801438

6.2. Competirá ao Fiscal do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competirá ao Gestor do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da execução do objeto respectivo, encaminhar informações ao Fiscal do Contrato, exercer o relacionamento necessário com a CONTRATADA, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas ao Secretário (a) requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.6. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Timóteo, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.7. A existência da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de nenhuma responsabilidade pelo fornecimento e prestação dos serviços contratados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal juntamente com relatório da execução do serviço, para o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Prazo e Forma de Pagamento

7.2.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Timóteo, 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, compatível com a natureza da contratação, do fornecimento e da prestação do serviço efetivamente realizado, emitida em nome da CONTRATANTE, devidamente aprovada, e aceita pela Secretaria requisitante, contrarrecibo passado na competente Nota de Empenho;

7.2.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao representante do Município para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.2.3. O prazo para pagamento será efetivamente contado a partir do momento em que a CONTRATADA apresentar corretamente o documento fiscal e as demais documentações, conforme exigidas para habilitação no processo licitatório e cumprir integralmente as condições contratadas.

7.2.4. Em caso de irregularidade dos documentos pela CONTRATADA, o prazo de pagamento, sem alteração do seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.2.5. Para a execução do pagamento de que trata o subitem anterior a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Timóteo, CNPJ n.º 19.875.020/0001-34, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

7.2.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não

acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2.7. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.2.1. A contratação será por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, observando os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

8.3. Exigências de Habilitação

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

8.3.1.1. *Habilitação Jurídica*

8.3.1.1.1. 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>;

8.3.1.1.2. 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;

8.3.1.1.3. 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.

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

8.3.1.1.5. 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

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

8.3.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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.

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

8.3.1.2.4. 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;

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

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

8.3.1.2.7. 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.

8.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.3.1.4. Qualificação Técnica

8.2.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.2.1.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.1.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.1.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão;

9.2. Providenciar os pagamentos, relativos a execução do objeto;

9.3. Fornecer e garantir à CONTRATADA, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.5. Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo



para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ao MUNICÍPIO reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar este contrato e aplicar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.2. Realizar o serviço no prazo e local conforme demanda do Município de Timóteo;

10.3. Comunicar à Contratante, com resposta imediata a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade de cada secretaria do município de Timóteo seguindo as especificações constantes no Termo de Referência;

10.5. A Contratada deverá manter canal de comunicação 24 horas por dia, todos os dias da semana;

10.6. A Contratada deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Termo de Referência, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com seguros, impostos,





taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela CONTRATADA;

10.7. Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados a realizar todos os procedimentos necessários durante as viagens;

10.8. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela contratada, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando

10.9. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, empreendendo as melhores práticas, observando as normas técnicas aplicáveis, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Município de Timóteo.

10.10. Fornecer garantia ao objeto pelo período determinado, sob a exclusiva responsabilidade, em razão da correção de problemas/defeitos identificados pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização da entrega.

10.11. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Município de Timóteo ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou posteriores à execução, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização da entrega.

10.12. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município de Timóteo, quando esses tenham sido ocasionados em atividade inerentes à execução do objeto.

10.13. Manter-se em compatibilidade integral com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e a qualificação técnica especificadas neste Termo de Referência, durante a execução do objeto.



10.14. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.

10.15. Não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime o Município de Timóteo de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.

10.16. Por ocasião da execução do objeto, a CONTRATADA ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidente ou ocorrência que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.

10.17. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena rescisão contratual.

10.18. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne a prestação dos serviços.

10.19. Apresentar, mensalmente, os comprovantes de quitação relativos à Seguridade Social e ao FGTS, sob pena de rescisão.

10.20. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



10.21. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo CONTRATANTE.

10.22. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto a prestação dos serviços.

10.23. Realizar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta.

10.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a execução do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

10.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração.

10.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.27. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do serviço.

10.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

10.29. Promover a organização técnica e a administrativa da prestação dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



10.31. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os veículos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa: moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações citadas.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.800,00 (Vinte e cinco mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DESPESA	DOTAÇÃO
336	02.006.001.04.122.0201.2023.3.3.90.39.00



13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Timóteo, 30 de janeiro de 2026.

PAULO ANDRÉ DE AZEVEDO SOARES
Secretaria Municipal de Administração e Gestão





Anexo I - Minuta Contrato

ANEXO I **MINUTA DE CONTRATO - PG ---- /2025** **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

O MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, inscrito no CNPJ sob o nº. 19.875.020/0001-34, com sede na Avenida Acesita, nº. 3230, Bairro São José, nesta cidade, representado pelo Prefeito, Vitor Vicente Do Prado, portador do CPF nº. ----. ----. ---- e pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão, Sr. Paulo André De Azevedo Soares, ora denominados MUNICÍPIO, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede à -----, Bairro -----, em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **INEXIGIBILIDADE Nº 003/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026**, nos termos da Lei Federal nº. 14133, de 1º de abril de 2021; Decretos Municipais e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação do instituto especializado, visando à realização de Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, utilizando a metodologia de Planejamento Estratégico Situacional (PES), incluindo a entrega de um relatório final com o plano de ação estratégico, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, conforme condições, quantitativos e especificações constantes na Solicitação de Compra e no Termo de Referência.

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA, PRAZOS E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Assinatura do Contrato, podendo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



2.2. As prorrogações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, previamente autorizado pela autoridade competente, observando-se o interesse público, a vantajosidade e a regularidade da execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes funcionários ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)):

FISCAL DO CONTRATO	Ricardo Soares Quintão	Chefe de Gabinete	Matrícula 801438
GESTOR DO CONTRATO	Patrícia Cristina Ferreira Sá Ramos	Subsecretaria de Compras e licitação	Matrícula 801432

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será permitido subcontratação com a prévia autorização do município.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta final, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IBGE, INPC, ou em caso deste não mais haver, IPCA, abrangendo-se o acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão;

8.2. Providenciar os pagamentos relativos à execução do objeto contratual, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Fornecer e garantir à CONTRATADA, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.5. Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.6. O CONTRATANTE rejeitará os serviços quando julgar que não estejam nas condições estabelecidas no Edital, ficando a CONTRATADA responsável por refazê-los imediatamente, sem nenhum ônus para o Município de Timóteo.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá prestar o serviço conforme as descrições do Termo de Referência;



9.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços no período de 3 meses, conforme calendário escolar e obedecendo as rotas que serão estabelecidas, no limite da franquia máxima estipulada.

9.3. O Seminário de Planejamento Estratégico Governamental será realizado no Município de Timóteo/MG.

9.4. A data prevista para realização é 28/02/2026, podendo haver ajustes apenas mediante justificativa e anuência da Administração.

9.5. Arcar com o ônus decorrente de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências competentes, com total isenção do Município de Timóteo;

9.6. Desenvolver boas relações com os funcionários do CONTRATANTE, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização;

9.7. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços, objeto deste contrato;

9.8. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

9.9. A empresa deve estar habilitada com todos os documentos e liberações para poder prestar os serviços com excelência e segurança.

9.10. O seminário será realizado exclusivamente na modalidade presencial.

9.11. Haverá a participação estimada de aproximadamente 35 (trinta e cinco) pessoas.

9.12. O relatório deverá ser entregue em formato digital (PDF) e impresso, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do seminário.

Materiais e Infraestrutura

10.1. Todos os materiais impressos necessários à execução das atividades (apostilas, formulários, roteiros, dinâmicas e afins) serão de responsabilidade da contratada.

10.2. A contratada deverá providenciar recursos didáticos compatíveis com a metodologia proposta, tais como apresentações, formulários, painéis e instrumentos de registro das atividades.



- 10.3. Os materiais produzidos deverão ser entregues também em formato digital à Administração.
- 10.4. Para a execução do seminário, a Contratada deverá providenciar a estrutura necessária, que inclui, mas não se limita a:
- 10.4.1. Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, sistema de som).
- 10.4.2. Material de apoio para os participantes (apostilas, canetas, blocos de anotações).
- 10.4.3. Recursos para dinâmicas de grupo (painéis para workshop, materiais de escrita).
- 10.4.4. Cadeiras e mesas adequadas para a realização das atividades.
- 10.4.5. Serviço de coffee break (manhã e tarde) e almoço para os participantes e instrutores.

Metodologia e Condução

- 11.1. Aplicação de metodologia participativa de planejamento estratégico e diagnóstico situacional.
- 11.2. Mediação técnica das oficinas por profissionais especializados.
- 11.3. Estímulo à integração entre as secretarias e à construção coletiva das propostas.
- 11.4. Registro sistematizado das contribuições dos participantes para subsidiar a elaboração do relatório final.
- 11.5. O relatório final e todos os produtos intelectuais resultantes da execução deste contrato serão de propriedade exclusiva do Município de TIMÓTEO/MG, podendo ser utilizados livremente pela administração municipal.

Equipe Técnica

- 12.1. Disponibilização de equipe mínima compatível com a complexidade do evento.
- 12.2. Apresentação dos currículos resumidos dos profissionais responsáveis pela condução das atividades, quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. Multa: moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município:

Despesa: 336 - 02.006.001.04.122.0201.2023.3.3.90.39.00 – Fonte: 1.500.000.1001.001

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.



Timóteo, ---- de ----- de 2026.

Vitor Vicente do Prado
Prefeito Municipal

Vinícius Pinheiro de Andrade
Procurador Geral

Paulo André De Azevedo Soares
Secretário Municipal de Administração e Gestão

CONTRATADA

Anexo II – Planilha de Preços



(31) 3847-4712 | (31) 3847-4602

AVENIDA ACESITA, N.º 3230, SÃO JOSÉ – CEP: 35.182-000,
TIMÓTEO – MG.



WWW.TIMOTEO.MG.GOV.BR

CNPJ: 19.875.020/0001-34



DECLARAÇÃO DE COLETA – SEMINÁRIO

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação do instituto especializado, visando à realização de Seminário de Planejamento Estratégico Governamental – PEG 2026, utilizando a metodologia de Planejamento Estratégico Situacional (PES), incluindo a entrega de um relatório final com o plano de ação estratégico, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, conforme condições, quantitativos e especificações constantes na Solicitação de Compra e no Termo de Referência.

II - FONTES CONSULTADAS

A pesquisa concentrou-se, prioritariamente, em consultas a fornecedores diretos e em contratações similares efetuadas por outros municípios, visando à obtenção de parâmetros de mercado.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

ITEM	SEMINÁRIO / PALESTRA / OFICINA
QTD	1
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC	R\$ 25.800,00
CONSCIENCIA, CONSULTORIA & EDITORA LTDA (BANCO DE PREÇOS)	R\$ 28.000,00
NASCIMENTO E CARVALHEIRA LTDA (BANCO DE PREÇOS)	R\$ 50.948,66





GALILEU GALILEI GIARDELLI EDUCAÇÃO DO SÉCULO XXI LTDA (BANCO DE PREÇOS)	R\$ 33.000,00
JUNTHO CONSULTORIA LTDA (BANCO DE PREÇOS)	R\$ 28.900,00

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA – CNPJ: 11.105.473/0001-70

Rua João Ribeiro, 372/102, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.260-110

EXPEDIDO EM: 06/02/2026 – E-MAIL: administrativo@institutointec.org.br

CONSCIENCIA, CONSULTORIA & EDITORA LTDA – CNPJ: 53.813.102/0001-92

Rua Armando Salles de Oliveira, 210, Guabirota, Curitiba/PR – CEP: 81.510-110

EXPEDIDO EM: 20/02/2026 – BANCO DE PREÇOS

NASCIMENTO E CARVALHEIRA LTDA – CNPJ: 03.306.843/0001-09

Rua Espírito Santo Lote 14, S/N, Vila Planalto. Brasília/DF – CEP: 70.803-260

EXPEDIDO EM: 20/02/2026 – BANCO DE PREÇOS

GALILEU GALILEI GIARDELLI EDUCACAO DO SECULO XXI LTDA – CNPJ: 30.937.542/0001-56

Rua Dr Amâncio de Carvalho, 182, Vila Mariana, São Paulo/SP – CEP: 04.012-080

EXPEDIDO EM: 20/02/2026 – BANCO DE PREÇOS

JUNTHO CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 48.885.130/0001-85

Rua Daniel Nunes Vieira, 166, Loteamento Santa Fé, Ourinhos/SP – CEP: 19.910-136

EXPEDIDO EM: 20/02/2026 – BANCO DE PREÇOS

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO





A obtenção do preço estimado deu-se com base na proposta apresentada pelo instituto (menor preço).

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

O preço estimado da contratação é de R\$ 25.800,00 (Vinte e cinco mil e oitocentos reais) conforme memória de cálculo no item III.

