



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
27/08/2025	FAPEMIG	2071022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Flávio Henrique Belo Rodrigues E-mail: flaviobelo@fapemig.br Ramal para contato: 3280-2110	Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE
- 4 - DA PROVA DE CONCEITO
- 5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO
- 6 - DO PAGAMENTO
- 7 - DO CONTRATO
- 8 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA
- 9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 10 - DAS GARANTIAS
- 11 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 13 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de entidade pública vinculada ao Governo de Minas Gerais, para prestação de serviços relacionados a construção do Planejamento Estratégico da FAPEMIG, para o período 2026 a 2030, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	000045241	01	Serviço	SERVICO DE CONSULTORIA PARA ELABORACAO DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	R\$ 514.623,00	R\$ 514.623,00

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. Caracterização do Objeto: O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2. O serviço será prestado conforme plano de trabalho (119781483) acordado entre as partes, com entregas vinculadas a cronograma previamente definido e aprovação técnica da Fundação.

1.1.3. O cronograma expressa a dinâmica de trabalho normal, podendo ser ajustado face às eventuais intercorrências que possam interferir no andamento das entregas de ambas as partes.

1.1.4. Descrição da solução: Construir o Planejamento Estratégico da FAPEMIG, levando em consideração tanto a execução das atividades internas da instituição, quanto atividades externas de atendimento ao público, com o objetivo de desenvolver uma nova estratégia organizacional que contemple:

- a. Análise dos ambientes interno e externo que impactam diretamente na atuação da FAPEMIG;
- b. Entrevistas com os colaboradores internos, alta gestão, parceiros, pares, destinatários do serviço e profissionais com notório saber nas áreas de atuação da instituição;
- c. Revisão da identidade organizacional, representada nos conceitos de missão, visão e valores;
- d. Revisão dos objetivos estratégicos;
- e. Revisão e construção de indicadores de performance (KPI's) e metas estratégicas, vinculados aos objetivos estratégicos e desdobrados em áreas de atuação;
- f. Definição da carteira de projetos estratégicos para o período 2026 a 2030, indicando as principais entregas e produtos, alinhado ao PPAG e a LOA, e com revisão dos Programas e Modalidades de Fomento da Instituição, análise de alocação de recursos e alinhamento aos objetivos da instituição;
- g. Elaboração do diagnóstico e sugestões de melhoria à gestão estratégica na Instituição;
- h. Desenho do modelo de governança e monitoramento de projetos.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

Para cumprir a proposta de construção do Planejamento Estratégico da instituição, será apresentado a seguir o detalhamento das etapas de trabalho, com seus respectivos produtos.

Etapas 1 - Planejamento do Projeto

1. Planejamento detalhado do projeto com definição do cronograma de trabalho, definição da matriz de responsabilidade e mobilização, apresentação da equipe do projeto

2. Reunião para apresentação do Plano de Trabalho, para alinhamento das expectativas e revisão do cronograma
3. Realização de reunião de kickoff para formalizar o início da execução do projeto, realizar a sensibilização e garantir a mobilização de todos os envolvidos
4. Adequações à proposta e entrega do Plano de Trabalho

Produto 1 - Plano de Trabalho

Etapas 2 - Diagnóstico Institucional

1. Estudo de todo o arcabouço legal que baliza as ações da Instituição
2. Análise de documentos de gestão relevantes, inclusive do Planejamento Estratégico vigente, bem como seus anexos e relatório de execução
3. Realização de benchmarking com pelo menos 2 (duas) outras Instituições correlatas identificadas pela Contratada e pela Contratante
4. Elaboração e aplicação de questionário para atores internos da Instituição com vistas a captar as variadas visões e opiniões acerca da Instituição, a ser aplicado aos ocupantes dos seguintes cargos e funções, a serem indicadas pela Contratante e pela Contratada:
 - a. Servidores concursados da Instituição, próprios e cedidos;
 - b. Servidores de recrutamento amplo da Instituição;
 - c. Colaboradores da MGS;
 - d. Estagiários e Jovens Aprendiz.
5. Elaboração de questionário semi-estruturado e realização de Entrevistas com atores internos da Instituição com vistas a captar as variadas visões e opiniões acerca da Instituição, a serem realizadas com ocupantes dos seguintes cargos e funções, a serem indicadas pela Contratante e pela Contratada:
 - a. Gerência e Chefes de Departamento;
 - b. Diretorias
 - c. Assessorias
 - d. Vice-Presidência;
 - e. Presidência
6. Elaboração e aplicação de questionário(s) para atores externos e usuários do serviço da Instituição, para captar a percepção destes em relação à atuação e desempenho institucionais, a serem indicados pela Contratante e pela Contratada:
 - a. Bolsistas;
 - b. Universidades;
 - c. Fundações de Apoio;
 - d. Coordenadores de Pesquisa;
 - e. Coordenadores de Câmara;
 - f. Bolsistas
7. Elaboração de questionário semi-estruturado e realização de Entrevistas com atores externos e usuários do serviço da Instituição, para captar a percepção destes em relação à atuação e desempenho institucionais, a serem indicados pela Contratante e pela Contratada:
 - a. Órgãos Estaduais de Minas Gerais relacionadas ao tema;
 - b. Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais;
 - c. Conselho Curador da FAPEMIG;

- d. Empresas de Ensino e Pesquisa;
- e. Agências de governo;
- f. Fundações de Amparo à Pesquisa;
- g. Universidades;
- h. Profissionais com notório saber nas áreas de atuação da instituição.

8. Apresentação de Relatório Preliminar de Diagnóstico Institucional e debates em relação às informações e resultados das atividades realizadas e conclusões observadas

9. Realização de adequações indicadas pela equipe de gestão do projeto

10. Apresentação de Relatório Final de Diagnóstico Institucional consolidado e validado pela equipe de gestão do projeto

Produto 2 - Relatório Diagnóstico Institucional

Etapa 3 - Identidade Institucional

1. Realização de alinhamento conceitual para revisão e definição da Identidade Institucional - Missão, Visão e Valores Institucionais
2. Elaboração da identidade institucional e validação da proposta
3. Realização de adequações indicadas pela equipe de gestão do projeto e entrega do produto

Produto 3 - Identidade Institucional da FAPEMIG

Etapa 4 - Objetivos estratégicos

1. Realização de workshop para a definição e detalhamento dos objetivos estratégicos organizados nas diversas perspectivas e eixos de atuação identificados
2. Elaboração do Mapa Estratégico da Instituição para o período 2026-2030.
3. Apresentação do Mapa Estratégico, debate sobre as etapas anteriores, sobre o contexto da instituição, organograma e competências
4. Realização de adequações indicadas pela equipe de gestão do projeto e apresentação do Mapa Estratégico e do Relatório de Objetivos Estratégicos validados

Produto 4 - Mapa Estratégico da FAPEMIG

Etapa 5 - Indicadores e metas estratégicas

1. Realização de workshop para a definição das metas e dos indicadores estratégicos que mensurem o atingimento dos objetivos estratégicos definidos
2. Elaboração do Painel de Indicadores e Metas estratégicas
3. Elaboração de Relatório de Indicadores e Metas para o período 2026-2030 contendo o detalhamento e descrição dos indicadores, responsáveis, métodos de medição, fonte de dados, fórmulas de cálculo, unidades de medidas, metas e periodicidade de aferição.
4. Apresentação do Painel de Indicadores e Metas à gestão do projeto.
5. Realização de adequações indicadas pela equipe de gestão do projeto e apresentação do Painel de Indicadores e Metas validado

Produto 5 - Painel de Indicadores e Metas

Etapa 6 - Projetos estratégicos

1. Análise dos projetos que compõem a atual carteira de projetos da instituição, revisão dos Programas e Modalidades de Fomento da Instituição, análise de alocação de recursos e alinhamento aos objetivos da instituição
2. Realização de workshop para a definição da carteira de projetos estratégicos que irão concretizar os objetivos e metas definidas, em alinhamento com PPAG e LOA
3. Revisão e adequação da Carteira de Projetos Estratégicos e entrega do Produto

Produto 6 - Carteira de Projetos Estratégicos

Etapa 7 - Plano Estratégico

1. Elaboração de Relatório Consolidado constando o processo de construção e os resultados (Diagnóstico, Identidade institucional, Mapa Estratégico, Indicadores, Metas e Projetos)
2. Apresentação preliminar do relatório à gestão do projeto
3. Realização de adequações indicadas pela equipe de gestão do projeto e apresentação do Relatório Consolidado validado
4. Elaboração do Book do Planejamento Estratégico 2026/2030
5. Apresentação preliminar do Book à gestão do projeto
6. Realização de adequações e entrega do Book do Planejamento Estratégico 2026/2030 validado
7. Realização de Seminário de Apresentação do Planejamento Estratégico 2026/2030

Produto 7 - Book do Planejamento Estratégico

Etapa 8 - Modelo de governança e Monitoramento

1. Análise sobre o atual modelo de governança e monitoramento e levantamento das necessidades da instituição
2. Definição dos objetivos, responsabilidades, mecanismos de decisão, instâncias de governança, ciclos de monitoramento e ferramentas
3. Elaboração do novo modelo de governança e monitoramento
4. Elaboração da minuta de ato com o modelo de governança e monitoramento
5. Apresentação e validação do novo modelo de governança e monitoramento

Produto 8 - Proposta Executiva do modelo de governança e monitoramento

Produto 9 - Minuta de ato com o modelo de governança e monitoramento

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO:

A elaboração do planejamento estratégico da FAPEMIG é uma atividade de alta complexidade, que demanda conhecimento especializado em gestão pública, políticas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I) e planejamento institucional alinhado às diretrizes governamentais.

Trata-se de estudo do ambiente interno e externo visando a geração de informações e produção de diagnósticos robustos, com base em dados técnicos e evidências, que sejam capazes de orientar a atuação da administração para gerar resultados efetivos para a sociedade, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e alinhados às políticas públicas.

Dessa forma, considerando a necessidade de construção de um planejamento estratégico que favoreça a eficiência e eficácia da gestão e a tomada de decisões pautadas em dados e informações tempestivas e assertivas por meio de indicadores de efetividade e resultado, em não sendo expertise da própria FAPEMIG, justificamos a contratação da Fundação João Pinheiro (FJP) para desenvolver os estudos, a

fim de possibilitar a orientação de ações e direcionamento de esforços e recursos de forma consistente, para a formatação, execução e avaliação de políticas, programas e projetos da FAPEMIG.

Quanto a escolha da Fundação João Pinheiro, a escolha justifica-se pela sua natureza jurídica de entidade pública vinculada à administração estadual e por sua competência institucional prevista no Decreto Estadual nº 47.877/2020, notadamente na prestação de assessoria técnica e na condução de estudos técnico-científicos. Portanto, entendemos se tratar da alternativa mais adequada em razão de sua notória especialização e capacidade técnica, corpo técnico qualificado e experiência comprovada na condução de processos de planejamento estratégico para órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente de Minas Gerais.

Além disso, é importante ressaltar o conhecimento adquirido e a experiência da FJP com os instrumentos de planejamento do Estado de Minas Gerais. Entendemos que, por estar e participar da construção de instrumentos como o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI) e o Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG), a FJP terá melhores condições de apoiar no alinhamento do Planejamento Estratégico da FAPEMIG com as diretrizes e planos governamentais.

Quanto a viabilidade legal, a contratação deverá ser realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, incisos IX e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando se tratar de instituição pública estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais (SEPLAG-MG).

Trata-se portanto de uma Fundação que é referência nacional na produção e disseminação de informações estatísticas e de avaliações setoriais para o país, estados e municípios mineiros, focada na realização de projetos de pesquisa aplicada, consultorias, desenvolvimento de recursos humanos e ações de apoio técnico ao Sistema Estadual de Planejamento. Atua nas áreas de administração pública e privada, economia, demografia, estudos históricos, culturais, municipais e político-sociais, além de assessorar e conduzir avaliação de políticas públicas, programas e projetos, prestando serviços compatíveis com suas finalidades institucionais.

2.2. DO QUANTITATIVO:

A quantidade especificada foi apurada a partir do escopo definido para o serviço, visando contemplar as etapas de planejamento do projeto, do diagnóstico e identidade institucional, objetivos estratégicos, indicadores e metas estratégicas, projetos e plano estratégicos, modelo de governança e monitoramento. Portanto, a contratação da Fundação João Pinheiro nos termos mencionados se mostra adequada e suficiente para atender a demanda da FAPEMIG.

2.3. DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

A matéria de contratações públicas foi regulamentada pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021), a qual excepcionou a regra da licitação em casos de dispensa de licitação. Das hipóteses de excepcionalidade à aplicação da regra da licitação, encontramos, no art. 75, hipótese que autoriza o afastamento da licitação na contratação de entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criada para o fim específico para o qual está sendo contratada:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (grifo nosso)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; (grifo nosso)

Considerando que a Fundação João Pinheiro é uma entidade que integra a Administração Pública

Estadual, criada pela Lei Estadual nº 5.399, de 12 de dezembro de 1969, com competência legal para realizar estudos técnico-científicos e prestar consultoria técnica à Administração Pública para a modernização administrativa do setor público, conforme art. 2º do Decreto nº 47.877, de 5 de março de 2020, a saber:

Art. 2º – A FJP tem como competência realizar estudos técnico-científicos e projetos de pesquisa aplicada, prestar assessoria técnica às instituições públicas e privadas, apoiar e fomentar a pesquisa com vistas ao desenvolvimento integrado do Estado, formar e capacitar recursos humanos, bem como coordenar o sistema estadual de estatística e a execução dos estudos estaduais de geoinformação, com exceção dos mapeamentos de geologia econômica, observadas as diretrizes formuladas pela Seplag (...)

Considerando o estudo realizado é possível concluir pela viabilidade da contratação direta, por dispensa de licitação com base no artigo 75, IX e XV, da Lei 14.133/2021, da Fundação João Pinheiro para os serviços de Elaboração do Planejamento Estratégico 2026-2030 haja visto que, além de atender os requisitos legais, demonstra adequada compreensão do objeto e das necessidades da Instituição, possui interesse e qualificação para a execução dos trabalhos além de vasta experiência na execução do objeto.

Desse modo, e considerando que Fundação João Pinheiro apresentou documentação que comprova a sua regularidade fiscal e trabalhista (91366036), comprovando assim estar apta a contratar com a Administração Pública, justificamos a contratação do fornecedor.

2.4. **DO PREÇO:**

Conforme detalhado no documento 120194241, a comparação dos valores da proposta da FJP com os contratos Nº 046/2024 - DPSP (120381911), Nº 9456504/2025 - DPMG (120381996) e Nº 009/2024 - CREA-SP (120382208) demonstraram uma compatibilidade com valores de mercado, razão pela qual, justificamos e motivamos a presente contratação tomando como base o orçamento contido na proposta 119781483.

2.5. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

Nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Resolução SEPLAG nº 115/2021, é facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas contratações por dispensa de licitação, desde que devidamente justificada pela autoridade competente.

No presente caso, a contratação da Fundação João Pinheiro será realizada com fundamento no art. 75, inciso IX e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de instituição pública cujas finalidades sejam compatíveis com o objeto pretendido. A FJP, por sua vez, é entidade vinculada ao Governo do Estado de Minas Gerais, com competência legal para realizar estudos técnico-científicos e prestar consultoria técnica à Administração Pública, conforme previsto no Decreto Estadual nº 47.877/2020.

Dada a clareza do objeto, a ausência de alternativas privadas de mesma natureza institucional e o conhecimento prévio da capacidade técnica da instituição, considera-se desnecessária a elaboração de ETP específico. O objeto já está plenamente definido, a solução técnica é conhecida, e não há múltiplas alternativas de execução a serem analisadas.

Adicionalmente, foram realizadas análises preliminares pela área técnica requisitante quanto à viabilidade da contratação, ao alinhamento do objeto às necessidades institucionais da FAPEMIG e à compatibilidade entre a solução proposta e as atribuições legais da FJP.

Dessa forma, com base nos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, justifica-se a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, mantendo-se o devido registro das análises técnicas no processo e garantindo a regularidade e a segurança jurídica da contratação.

Em atenção ao art. 72, inciso I, e às determinações constantes na [Resolução Conjunta CGE/SEPLAG nº 01/2024](#), especialmente quanto a relevância da contratação e a baixa criticidade do objeto, esclarecemos

que não identificamos riscos potenciais que possam provocar desequilíbrio econômico-financeiro no contrato, afetar o desenvolvimento do processo e/ou os objetivos da contratação. Nestes termos, entendemos não ser o caso de instrução processual com análise de riscos.

Quanto a sustentabilidade, por se tratar da contratação de serviço de consultoria, não há impactos ambientais que indiquem qualquer preocupação com a temática. Os serviços de consultoria são essencialmente intelectuais e não envolvem atividades que possam gerar resíduos, emissões ou qualquer tipo de degradação ambiental. Dessa forma, justificamos que a contratação deste tipo de serviço não apresenta riscos ao meio ambiente, dispensando a necessidade de medidas mitigadoras ou compensatórias relacionadas à sustentabilidade ambiental.

Registramos que a área técnica/requisitante procedeu com a avaliação das possíveis soluções para o atendimento, realizando o levantamento de mercado para identificação de contratações similares e análise dos requisitos indispensáveis para a especificação. Dessa forma, informamos que este documento contempla as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, razão pela qual, justificamos o seu prosseguimento sem a apresentação do Estudo Técnico Preliminar e análise de riscos, para o presente caso.

2.6. DA NECESSIDADE DE APROVAÇÃO PELA COFIN

Conforme orientação contida no [endereço](#) do órgão centralizador de compras, a demanda carece de análise da COFIN:

“Consultoria - Todas as contratações de serviços relacionados a consultoria que implicarem a realização de despesas com valores estimados iguais ou superiores a R\$300.000,00 (trezentos mil reais) (elementos-itens 35-01, 35-02 e 35-03), deverão ser submetidas para deliberação do Cofin.”

Dessa forma, como a demanda prevê o valor estimado de R\$ 514.623,00 (quinhentos e quatorze mil seiscentos e vinte e três reais), esclarecemos que a referida análise será realizada concomitantemente a essa instrução, por meio do processo 2070.01.0003553/2025-91.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Para fins de contratação, a modalidade amolda-se ao previsto no no Art. 75, incisos IX e XV da Lei Federal Nº 14.133/2021, a saber:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (grifo nosso)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; (grifo nosso)

Assim sendo, justificamos a contratação, por dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso IX e XV da Lei de Licitações, considerando a justificativa da contratação, da escolha do fornecedor, do preço e ainda a comprovação da regularidade da empresa.

4. DA PROVA DE CONCEITO

4.1. DA PROVA DE CONCEITO:

4.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: Em até 5 dias da emissão da ordem de serviço, e de acordo com o cronograma estabelecido na proposta comercial (119781483).

5.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma presencial no seguinte endereço: Av. José Cândido da Silveira, nº. 1500, Horto Florestal, em horário comercial, nos dias que serão combinados posteriormente entre contratante e contratada.

5.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.3.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato ou a autoridade competente.

5.3.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.3.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

5.3.7. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

O pagamento será efetuado em 8 (oito) parcelas, vinculadas à entrega dos produtos previstos no contrato e em até 30 dias após a entrega.

Produto	Valor de desembolso
Produto 1 - Plano de Trabalho	R\$ 30.823,81
Produto 2 - Relatório Diagnóstico	R\$ 112.096,31
Produto 3 - Identidade Institucional	R\$ 30.908,81
Produto 4 - Mapa Estratégico	R\$ 42.846,31
Produto 5 - Painel de Indicadores e Metas	R\$ 112.096,31
Produto 6 - Carteira de Projetos Estratégicos	R\$ 30.908,81
Produto 7 - Book do Planejamento Estratégico	R\$ 112.096,31
Produto 8 - Proposta Executiva Governança e monitoramento	R\$ 42.846,31
Produto 9 - Minuta de ato Governança e monitoramento	
TOTAL	R\$ 514.623,00

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

7. DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

8.1. Atendendo às exigências contidas no inciso § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

8.1.1. Será designado o servidor **Flávio Henrique Belo Rodrigues** Masp: 753008-2 e seu substituto, **Andreza Fernandes de Oliveira** Masp: 11106093.

8.2. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023

8.8. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.10. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.11. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentaria Anual nº 24.678, de 17/01/2024.

2071 19 122 705 2500 0001 33913502 0 10 1

10. DAS GARANTIAS

10.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

10.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

10.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL:

10.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. DA CONTRATADA:

11.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

11.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

11.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto

contratado.

11.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

11.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

11.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

11.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

11.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

11.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

11.2. DA CONTRATANTE:

11.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

11.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

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

11.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

11.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

- 11.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 11.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 11.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.1.1. advertência por escrito;
- 12.1.2. multa de até:
 - 12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
 - 12.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
 - 12.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- 12.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 12.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 155, VI, 156, III e §4º da lei nº 14.133/2021;
- 12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5.

12.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 14.133, de 2021 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 12.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.7. As sanções relacionadas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais – CAGEF.

12.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

12.8.1. Retardarem a execução do objeto;

12.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

12.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação é de R \$ 514.623,00 (quinhentos e quatorze mil seiscentos e vinte e três reais).

Responsáveis:

Flávio Henrique Belo Rodrigues

Masp: 753008-2

Assessor

Andreza Fernandes de Oliveira

Masp 11106093

Assessora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Aprovação:

Camila Pereira de Oliveira Ribeiro

MASP: 1127927-0

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Henrique Belo Rodrigues**, Assessor, em 27/08/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreza Fernandes de Oliveira, Assessor(a)**, em 27/08/2025, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Pereira de Oliveira Ribeiro, Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 27/08/2025, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **121386962** e o código CRC **80DF9B7A**.

Referência: Processo nº 2070.01.0003176/2025-85

SEI nº 121386962