

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de instituição especializada na elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2026 a 2034 da Defensoria Pública de Minas Gerais.

1.1 . Caracterização do Objeto

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

1.2. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.2.1. Não se aplica. Contratação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir de da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1 CONSTRUÇÃO PLANO ESTRATÉGICO - DAS FASES E DAS ENTREGAS

1ª Fase – Planejamento

- Realizar o planejamento detalhado com definição do cronograma de trabalho, da matriz de responsabilidade e apresentação da equipe de trabalho.
- Realizar entrevistas individuais (40min) com o nível estratégico da Instituição (Defensor Público-Geral, Subdefensor Público-Geral, Chefia de Gabinete e Assessoria de Administração Estratégica e Inovação).
- Realização de reunião de kickoff para formalizar o início da execução e garantir a mobilização de todos os envolvidos.

2ª Fase – Diagnóstico

- Realizar estudo do arcabouço legal que baliza as ações da DPMG, em especial a seguinte legislação:
 - Lei Complementar Federal nº 80/1994 e Lei Complementar Federal nº 132/2009
 - Lei Complementar Estadual nº 65/2003
 - Deliberação nº 011/2009
 - Deliberação nº 110/2019

- Estudar o II Planejamento Estratégico (2023-2025), seus anexos e relatório de execução.
- Entrevistar alguns atores da DPMG com vista à captação das variadas visões e opiniões acerca da Instituição. As entrevistas deverão ser realizadas com, pelo menos, as seguintes pessoas indicadas:
 - Defensora Pública-Geral
 - Subdefensor Público-Geral
 - Corregedor Geral
 - Membros eleitos do Conselho Superior
 - Chefia de Gabinete
 - Assessorias (Ass. de Planejamento e Infraestrutura, Ass. de Administração Estratégica e Inovação, Ass. de Comunicação, etc)
 - Auditoria Interna
 - Encarregada de Dados
 - Superintendências (SPGF, SRLI, SGPSO e STI)
 - Algumas Coordenações Regionais e Estratégicas
 - Algumas Coordenações de Defensorias Especializadas
 - Presidente da ADEP
- Entrevistar amostra de usuárias e usuários do serviço para captar a percepção em relação à atuação e desempenho institucionais.
- Apresentar Relatório Preliminar, na forma de devolutiva, à gestão do projeto da DPMG, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados.
- Apresentar Relatório Final de Diagnóstico Institucional consolidado, após validação da equipe de gestão do projeto da DPMG.

3ª Fase – Reanálise da matriz SWOT

- Realizar workshop para revisar matriz SWOT a partir da consolidação das informações levantadas na fase de diagnóstico.
- Apresentar matriz SWOT preliminar, na forma de devolutiva, à gestão do projeto da DPMG, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados.
- Apresentar matriz SWOT definida e validada pela equipe de gestão do projeto da DPMG.

4ª Fase – Reanálise da identidade institucional

- Realizar workshop para revisão da Missão, Visão e Valores Institucionais.
- Apresentar Identidade Institucional preliminar, na forma de devolutiva, à gestão do projeto da DPMG, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados.
- Apresentar a Identidade Institucional definida e validada pela equipe de gestão do projeto da DPMG.

5ª Fase – Reanálise dos objetivos estratégicos

- Realizar workshops para revisão dos objetivos estratégicos organizados nas diversas perspectivas e eixos de atuação.
- Elaborar o mapa estratégico.
- Apresentar os objetivos estratégicos e o mapa estratégico preliminares, na forma de devolutiva, à equipe de gestão do projeto pela DPMG, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados.
- Apresentar Relatório dos objetivos estratégicos e do mapa estratégico definidos e validados pela equipe de gestão do projeto da DPMG.

6ª Fase – Definição e detalhamento dos indicadores e metas

- Realizar workshops para a definição dos indicadores de mensuração dos objetivos estratégicos.
- Elaborar painel de indicadores e metas 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.

- Apresentar Relatório de indicadores e metas preliminar, na forma de devolutiva, à equipe de gestão do projeto pela DPMG.
- Apresentar Relatório de indicadores e metas definido e validado pela equipe de gestão do projeto da DPMG.

7ª Fase – Definição e detalhamento dos projetos estratégicos

- Realizar workshops para a definição da carteira de projetos estratégicos que concretizarão os objetivos estratégicos definidos.
- Auxiliar na construção dos projetos, notadamente, quanto à:
 - Descrição e detalhamento dos projetos.
 - Definição dos responsáveis, patrocinadores, atores e stakeholders dos projetos.
 - Definição de estimativa de prazos, custos e dos principais produtos e entregas.
 - Critérios de qualidades dos produtos e mecanismos de aferição.
 - Análise de riscos dos projetos propostos.
 - Indicadores e metas dos projetos.
- Apresentar Relatório dos projetos estratégicos preliminar, na forma de devolutiva, à equipe de gestão do projeto pela DPMG.
- Apresentar Relatório de projetos estratégicos definido e validado pela equipe de gestão do projeto da DPMG.

8ª Fase – Entrega e apresentação do Plano Estratégico Elaborar e entregar Relatório Consolidado contendo todas as etapas anteriores realizadas.

- Apresentar o Book do Planejamento Estratégico 2026/2034 preliminar, na forma de devolutiva, à equipe de gestão do projeto pela DPMG.
- Apresentar o Book do Planejamento Estratégico 2026-2034 definido e validado pela equipe de gestão do projeto da DPMG.
- Realizar evento de apresentação do Planejamento Estratégico 2026-2034.

2.2 ANÁLISE DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS - ENTREGAS

- Realizar avaliação de maturidade da DPMG em gestão estratégica e em gestão de projetos à luz das melhores práticas de mercado para os respectivos temas.
- Apresentar relatório de GAP Analysis com a identificação das oportunidades de melhoria bem como definição de prioridades.
- Indicar ferramentas tecnológicas para gerenciamento de projetos.
- Propor capacitação em metodologias ágeis para gerenciamento de projetos.
- Implementar uma estrutura de revisão bienal participativa dos projetos estratégicos, que inclua:
 - Revisão Periódica: Estabelecer um processo de revisão dos projetos estratégicos a cada dois anos, alinhado com o ciclo eleitoral para Defensor Público-Geral (DPG).
 - Modelo Participativo: Desenvolver um modelo que envolva ativamente os defensores públicos e servidores públicos no processo de revisão, através de consultas online, workshops, grupos de trabalho e assembleias.
 - Matriz de Priorização: Criar e entregar uma matriz de priorização dos projetos estratégicos, considerando critérios como impacto social, alinhamento institucional, viabilidade, urgência e abrangência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

A transformação por que tem passado a Administração Pública é reflexo das constantes alterações dos ambientes externo e interno e da crescente demanda da sociedade por bens e serviços públicos de qualidade e efetividade. Acrescente-se a esse cenário o contexto atual de graves restrições

orçamentárias.

Nesse cenário, o planejamento estratégico, a partir de um cuidadoso e extenso diagnóstico, mostra-se importante instrumento de gestão, por definir o foco e as prioridades institucionais e por apresentar as metas e os projetos que nortearão a aplicação dos recursos e as ações.

A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais vem passando por um significativo crescimento nos últimos anos e ganhando cada vez mais relevância para a redução das desigualdades e promoção da justiça social aos mais necessitados.

É sabido que não se alcança excelência na gestão se não por meio do fortalecimento e aprimoramento dos instrumentos de planejamento e controle das atividades, sendo o planejamento estratégico a principal locomotiva dessa dinâmica, inserido na política de integridade da Instituição.

Nesse sentido, em 2018 foi elaborado o primeiro planejamento estratégico na DPMG, cujas ações findaram no final do ano de 2022. Dessa feita, para que essa cultura permaneça, torna-se imperativa a confecção de um novo planejamento estratégico, cuja construção dar-se-á até a finalização do Plano vigente e que norteará as ações da Defensoria Pública no período de 2026 a 2024.

O apoio técnico especializado mostra-se importante fator de sucesso na realização deste desafio. Primeiramente, por trazer uma visão externa, independente e imparcial da Instituição e, segundo, por agregar as melhores e mais atuais metodologias e técnicas necessárias à construção deste instrumento.

O ente externo possui, ainda, maior experiência na realização do trabalho por estar sempre em contato com empresas e órgãos das mais diversas naturezas jurídicas e áreas de atuação que, mesmo com realidades diferentes, compartilham da necessidade de enfrentar obstáculos igualmente desafiadores.

Espera-se que o III Planejamento Estratégico seja capaz de indicar, com assertividade, as iniciativas, ações e projetos relevantes para transformar a realidade institucional e aprimorar a Instituição, para realizar, com eficiência e eficácia, as atribuições constitucionais da DPMG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

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

4.4. Da indicação de marcas ou modelos:

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. Da Garantia da Contratação:

4.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

4.8. Da garantia do produto, da manutenção e da assistência técnica:

4.8.1. Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo de Entrega

5.1.1. Estipula-se em 8 (oito) meses o prazo para construção do planejamento estratégico 2026/2034.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a entrega dos produtos do projeto respeitando o seguinte cronograma de desembolso.

ETAPA	PRODUTO	PERCENTUAL
Planejamento do Projeto	Planejamento do projeto e cronograma definidos e reunião de Kickoff realizada	10%
Diagnóstico Institucional	Relatório de Diagnóstico Institucional	25%
Reanalise da matriz SWOT	Matriz SWAT ou outro instrumento equivalente	20%
Reanálise da Identidade Institucional	Missão, Visão e Valores definidos	
Reanálise dos objetos estratégicos	Mapa estratégico e Relatório de descrição e detalhamento dos objetivos estratégicos	25%
Definição e detalhamento dos indicadores e metas	Painel de Indicadores e Metas e Relatório de Indicadores e Metas	
Definição e detalhamento dos projetos estratégicos	Carteira de Projetos definida e Relatório de Projetos Estratégicos	
Consolidação, entrega e apresentação do Planejamento Estratégico 2023-2025	Entrega dos relatórios consolidados e do book do Planejamento Estratégico 2023-2025 e seminário de apresentação realizado	10%
Diagnóstico do modelo de governança e gestão estratégica, bem como, de gestão de projetos	Análise de maturidade em gestão estratégica e de projetos realizada e relatório de Gap Analyses apresentado	10%

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.5. 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 dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Da Liquidação

6.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1. O vencimento;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. O valor a pagar;

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. Do Pagamento:

6.3.1. 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 Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

6.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

6.3.5. A **CONTRATADA** deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Aviso de Dispensa de Licitação.

6.3.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da **CONTRATADA** não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

6.3.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4. Da Antecipação do Pagamento:

6.4.1. Conforme Art. 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará 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 §§1º e 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. 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.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado 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.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das aerações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será Dispensado de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

*"Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)*

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;

8.2. Pelo estudo realizado é possível concluir pela viabilidade da contratação direta, por dispensa de licitação com base no artigo 75, XV, da Lei 14.133/2021, da Fundação Getúlio Vargas para os serviços de Elaboração do Planejamento Estratégico 2026-2034 para a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais haja visto que: demonstrou uma excelente compreensão do objeto e das necessidades da DPMG: demonstrada pela proposta de trabalho apresentada; demonstrou alto interesse e qualificação para a execução dos trabalhos: haja visto o currículo dos profissionais apresentados. Todos profissionais altamente qualificados e proporcionará uma visão diferente e, portanto, complementar ao planejamento estratégico atual: pela vasta experiência na execução do objeto, em especial em organizações do sistema de justiça o que oferece uma visão complementar ao trabalho executada no II Planejamento Estratégico.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.3.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

8.4. Da Amostra/Prova de Conceito/Prospecto:

8.4.1. Não se aplica.

9. HABILITAÇÃO:

9.1. Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Habilitação de Consórcios e Habilitação de Cooperativas:

9.1.1. Não se aplica.

9.2. Da Qualificação Técnico-Operacional e/ou Técnico-Profissional:

9.2.1. A equipe do projeto deverá conter, no mínimo, um profissional sênior em planejamento estratégico, que a coordenará, um profissional pleno em planejamento estratégico e um profissional júnior em planejamento estratégico.

9.2.1.1. São requisitos obrigatórios a serem atendidos pelo:

Profissional sênior:

- mestrado e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas; e
- experiência comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos após a conclusão do curso de graduação em prestação de serviços de consultoria na área de planejamento estratégico; e
- experiência comprovada na prestação de serviços em organizações públicas ou privadas, concernente ao desenvolvimento de atividades que envolvam a construção de agenda estratégica, incluindo análise de contexto, construção de mapa estratégico, definição de indicadores, metas, identificação e gerenciamento de projetos prioritários e implementação e acompanhamento do planejamento estratégico, sendo 1 (um) ano, no mínimo, em órgãos públicos.

Profissional pleno:

- graduação e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas; e
- experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) anos após a conclusão do curso

de graduação em prestação de serviços de consultoria na área de planejamento estratégico; e

- experiência comprovada na prestação de serviços em organizações públicas ou privadas, concernente ao desenvolvimento de atividades que envolvam a construção de agenda estratégica, incluindo análise de contexto, construção de mapa estratégico, definição de indicadores, metas, identificação e gerenciamento de projetos prioritários e implementação e acompanhamento do planejamento estratégico, sendo 1 (um) ano, no mínimo, em órgãos públicos.

Profissional júnior:

- graduação e/ou pós-graduação em Administração ou áreas correlatas; e
- experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos após a conclusão do curso de graduação em prestação de serviços de consultoria na área de planejamento estratégico; e
- experiência comprovada na prestação de serviços em organizações públicas ou privadas, concernente ao desenvolvimento de atividades que envolvam a construção de agenda estratégica, incluindo análise de contexto, construção de mapa estratégico, definição de indicadores, metas, identificação e gerenciamento de projetos prioritários e implementação e acompanhamento do planejamento estratégico.

9.2.3. É requisito desejável a ser atendido pela equipe do projeto ter conhecimento em temas afetos a gestão administrativa e gestão de projetos, PMBOK e sistemas de gerenciamento de projetos.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1 - Indicar à DPMG, logo após a assinatura do contrato, e sempre que ocorrer alteração, preposta ou preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender as ocorrências, porventura apontadas pela gestão/fiscal do contrato.

10.1.2 - Fornecer os devidos contatos para comunicação eficaz entre a DPMG e o preposta ou preposto da CONTRATADA.

10.1.3 - Fornecer toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como arcar com o ônus e demais encargos de qualquer natureza.

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação de serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à DPMG.

10.1.5 - Entregar os serviços e produtos do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitados os prazos fixados.

10.1.6 - Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

10.1.7 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações constantes no Projeto Básico, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

10.1.8 - Elaborar, produzir e fornecer todo material institucional e didático a ser empregado

na realização do serviço, de forma a atender todos os objetivos do contrato.

10.1.9 - Utilizar, na execução do serviço, somente equipe qualificada, treinada e capacitada.

10.1.10 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da DPMG.

10.1.11. Executar os serviços com a devida cautela de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da DPMG.

10.1.12 - Apresentar, para acompanhamento e fiscalização dos serviços, a cada conclusão de etapa, relatório devidamente assinado pela representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no período de referência, que deverá ser entregue à DPMG, juntamente ao faturamento dos serviços nele descritos.

10.1.13 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas previamente à contratação, devendo comunicar a DPMG, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirados.

10.1.14 - Transferir à equipe da DPMG os conhecimentos empregados na prestação dos serviços relativamente à metodologia aplicada, bem como os procedimentos necessários à continuidade das ações a serem implementadas, de forma interativa e participativa.

10.1.15 - As atividades deverão ser realizadas, pela CONTRATADA, nas dependências da contratante, respeitando seu horário de funcionamento (8hs as 18hs). Entretanto, os serviços poderão, a critério da CONTRATADA, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE, ser realizados fora do horário de expediente ou nos finais de semana ou feriados. Nesse caso, não caberá à CONTRATANTE nenhum ônus adicional, além dos já estabelecidos na prestação de serviço.

10.1.15.1 - As reuniões e entrevistas junto às unidades da DPMG deverão ser previamente acordadas e agendadas pela DPMG.

10.1.16 - As capacitações para nivelamento conceitual deverão conter todo o conteúdo necessário ao desenvolvimento das atividades, baseando-se em fundamentação teórica e prática, incluindo conhecimentos acerca da elaboração, monitoramento e avaliação de indicadores e resultados.

10.1.17 - A CONTRATADA deverá entregar à DPMG, ao final de cada etapa e do projeto, relatório(s) sumário(s) contendo a especificação dos serviços realizados, as principais dificuldades, oportunidades de melhoria vislumbradas e sugestões de próximos passos.

10.1.18 - Toda a documentação produzida será de propriedade da DPMG e deverá ser entregue nos prazos estipulados conforme cronograma do projeto.

10.1.19 - A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento dos processos de trabalho recomendados e aprovados.

10.1.20 - Deverá ainda observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados, preservando a DPMG de quaisquer demandas ou reivindicações que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e entrega dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.2.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe da CONTRATADA, em relação aos serviços e objeto do contrato.

10.2.3. Proporcionar acesso da equipe da CONTRATADA às suas instalações, bem como condição de movimentação nas suas dependências, respeitadas as normas internas.

10.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

10.2.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não faz cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por qualquer dano, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.2.6. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio de gestora ou gestor/fiscal do contrato da DPMG, permitida a contratação de terceiros para assistir ou para fornecer-lhes informações pertinentes a essa atribuição, observado o fiel cumprimento das exigências constantes no Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução, pela fiscalização e tampouco pela supervisão dos serviços executados.

10.2.7. Rejeitar todo e qualquer material didático fornecido pela CONTRATADA, tais como apostilas, vídeos, apresentações, dentre outros, de má qualidade ou que estejam em desconformidade com as especificações do Projeto Básico.

10.2.8. Solicitar o imediato afastamento de profissional da CONTRATADA cujo comportamento ou capacidade técnica tenham sido considerados inconvenientes ou insuficientes ou em desconformidade com as disposições contratuais ou legais.

10.2.9. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

10.2.10. Transmitir à CONTRATADA, por meio da gestora ou gestor/fiscal do contrato, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares ao Projeto Básico.

10.2.11. Decidir acerca das questões que se apresentem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Projeto Básico.

10.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que, porventura, venham a ser firmados.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

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

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.1 a 11.1.12, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de [inserir número de dias] [escrever por extenso] dias.

11.2.4.1.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.1.2. O atraso superior à de 20(vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2.4.1.3. Na hipótese prevista no item 11.2.4.1.2, a multa de mora será convertida em compensatória no percentual de 30% (trinta por cento) do valor contrato, nos termos do art. 162, parágrafo único da lei 14.133/2021.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. 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 documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 332.000.00 (trezentos e trinta e dois mil reais reais)**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na ação orçamentária correspondente do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº. 25.124/2025 (Lei Orçamentária Anual), mediante rubrica da dotação orçamentária a ser indicada na Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Adriano Otávio Rocha Teixeira
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Otavio Rocha Teixeira**, **Servidor Público**, em 10/03/2025, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0496291** e o código CRC **CA34C31B**.

9990000001.015357/2024-54

0496291v9



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - DETALHADO

Número do mapa: 1441003 000021/2025

Pedido de material e serviço: 1441003 000014/2025

Data de criação: 05/02/2025

Situação: Assinado

Responsável: HELBERT BRUNO PAULINO LOURENCO

Objetivo:

Instruir o pedido de compras - Disponibilidade orçamentária

Instruir o Processo de compras

Itens do mapa

Nº	Código do item	Desc. do item de material	Unid. de aquisição	Quantitativo orçado	Valor mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)	Orçamento estimado unitário(R\$)	Orçamento estimado total (R\$)	Metodologia definida
1	000045241	SERVICO DE CONSULTORIA PARA ELABORACAO DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	1,00 UNIDADE	1,0000	332.000,0000	332.000,0000	332.000,0000	332.000,00	Média
							Total orçado:	332.000,00	

Detalhamento do orçamento estimado

Nº: 1

Código do item de material ou serviço: 000045241

Unidade de aquisição: 1,00 UNIDADE

Descrição do item:

SERVICO DE CONSULTORIA PARA ELABORACAO DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO

Índice de atualização associado à classe: ÍNDICE DE OBRAS RODOVIÁRIAS - CONSULTORIA (SUPERVISÃO E PROJETOS)(157980)

Novo índice de atualização selecionado para o item deste mapa: -

Metodologia de cálculo:

Menor valor: R\$ 332.000,0000

Média: R\$ 332.000,0000

Mediana: R\$ 332.000,0000

Preços que compõem o orçamento estimado

Origem do preço	Nº documento de referência	Processo de compra / item	Qtde.	Data de homologação / Data de referência	Marca / Modelo	Procedimento de contratação	Fornecedor	Preço unitário homologado / consultado (R\$)	Preço unitário reajustado (R\$)
Inserção manual / Consulta direta com fornecedores (inciso IV)	1	-	1,0000	28/01/2025	-	-	33.641.663/0001-44 - FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	332.000,0000	332.000,0000

Preços desconsiderados - Acima da mediana Inciso I - Quantidade: 0

nenhum item desconsiderado

Preços desconsiderados em função dos filtros de pesquisa aplicados - Inciso I - Quantidade: 0

nenhum item desconsiderado

Preços desconsiderados - Justificativas - Quantidade: 0

nenhum item desconsiderado

(*) Condições que influenciam o preço e justificam a desconsideração neste processo:

- 1 - Prazo, frete ou local de entrega
- 2 - Instalação ou montagem do be
- 3 - Modo de execução do serviço
- 4 - Termos de garantia exigidos
- 5 - Marca e/ou modelo
- 6 - Escala da quantidade do objeto
- 7 - Forma de pagamento
- 8 - Preço Inexequível
- 9 - Sobrepreço
- 10 - Custos indiretos
- 11 - Outra (Verifique no site do Portal de Compras)

O Mapa Comparativo de Preços foi elaborado de acordo com a Resolução SEPLAG nº 102, de 29 de Dezembro de 2022, disponível para consulta no link BANCO DE NORMAS GESTÃO LOGÍSTICA PATRIMÔNIO - CADASTROS - SISMP do site www.compras.mg.gov.br.

Assinatura digital - Signatário:

Nome: HELBERT BRUNO PAULINO LOURENCO

Masp: X0083427

CPF: xxx.254.496-xx

Emissor do certificado:

Portal de Compras - MG / Assinatura eletrônica

Data da assinatura: 05/02/2025 15:22:51

PARECER JURÍDICO

Processo Sei nº 9990000001.015357/2024-54

PARECER n.º 025/2025

Exma. Sra.
Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias
Defensora Pública-Geral

EMENTA: Dispensa de Licitação — art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21 – Fundação Getúlio Vargas - Elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2026 a 2034 da Defensoria Pública de Minas Gerais – Aprovado com ressalva.

I – RELATÓRIO

1.1 Cuida-se da análise, em cumprimento ao que estabelece o art. 53 da Lei 14.133 de 2021, do procedimento referente à contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021 da **Fundação Getúlio Vargas** tendo como objeto a **elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2026 a 2034 da Defensoria Pública de Minas Gerais**, conforme Documento de Formalização da Demanda originária da Assessoria de Administração Estratégica e Inovação da Defensoria Pública - Geral (0427015) e Termo de Referência (0496291).

1.2. Instruem os autos em análise os seguintes documentos constantes no SEI:

Nº SEI	Documento	Data	Unidade
0427015	Documento de Formalização da Demanda DFD (SRLI)	12/12/2024	DPG/AAEI
0443733	Termo de Referência	08/01/2025	DPG/AAEI
0460638	Proposta Carta de Apresentação	29/01/2025	DPG/AAEI
0460641	Proposta	29/01/2025	DPG/AAEI
0460643	Estatuto	29/01/2025	DPG/AAEI
0460644	Pesquisa Pesquisa de Preços	29/01/2025	DPG/AAEI
0460646	18.Certidões Negativas CRC - FGV	29/01/2025	DPG/AAEI
0460648	Memorando 23 Processo de Contratação FGV	29/01/2025	DPG/AAEI
0460677	Despacho	29/01/2025	SRLI
0462591	Memorando 14	31/01/2025	SRLI/DCC
0464641	Memorando 17	03/02/2025	PPDP-LGPD
0466967	Memorando 24	04/02/2025	SRLI/DCC
0468370	Solicitação de Dotação Orçamentária Financeira	05/02/2025	SRLI/DCC/SC
0468490	Declaração de disponibilidade orçamentária	05/02/2025	SPGF/DPOMA

0474480	Mapa de Preços	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474481	Relatório de Processo de Compras	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474839	Relatório CRC atualizado	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474840	Balanço Patrimonial 2023	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474842	Documentos Pessoais de Identidade	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474843	Portaria de Nomeação dos Diretores	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474848	Minuta do Contrato	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474852	Resolução Agentes de Contratação	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0474863	Memorando 76	11/02/2025	SRLI/DCC/SC
0475410	Memorando 25	12/02/2025	ASSJUR
0476298	Memorando 83	12/02/2025	SRLI/DCC/SC
0482709	Relatório Pesquisa de Preços	19/02/2025	DPG/AAEI
0482714	Memorando 26	19/02/2025	DPG/AAEI
0484856	Balanço Patrimonial Análise do balanço 2023	21/02/2025	SRLI/DCC/SC
0484877	Memorando 103	21/02/2025	SRLI/DCC/SC
0484940	Relatório CRC atualizado	21/02/2025	SRLI/DCC/SC
0484941	SICAF	21/02/2025	SRLI/DCC/SC
0484947	Memorando 104	21/02/2025	SRLI/DCC/SC
0495742	Memorando 47	10/03/2025	ASSJUR
0496207	Memorando 127	10/03/2025	SRLI/DCC/SC
0496291	Termo de Referência	10/03/2025	DPG/AAEI
0496354	Memorando 27	10/03/2025	DPG/AAEI
0496483	Relatório de Processo de Compras Atualizado	10/03/2025	SRLI/DCC/SC
0496524	Minuta do Contrato Ajustada	10/03/2025	SRLI/DCC/SC
0496542	Memorando 129	10/03/2025	SRLI/DCC/SC

1.3. Nesses termos, o procedimento foi encaminhado para esta Assessoria Jurídica para análise de sua regularidade jurídica, conforme determina o art. 53 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. É o relatório. Passa-se à análise.

II - FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

2.1. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

2.2. Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação,

não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

2.3. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

2.4. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

2.5. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Preliminarmente, analisando a instrução do procedimento, verifica-se que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabeleceu que fase preparatória da contratação é caracterizada pelo planejamento, abordando todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

3.2. Conforme determina o art. 18 da Lei 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório deve observar diversas exigências:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garanti-as exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

3.3. Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

3.4. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

3.5. No procedimento relacionado ao presente o processo (nº 9990000001.011038/2024-70) foi apresentado pelo Demandante o Estudo Técnico Preliminar (0341219) em conformidade com o disposto no art. 12 da Resolução DPMG 2443/2024, tendo esta Assessoria se manifestado por meio do documento de I.D. 0417254; O estudo foi aprovado pela autoridade competente nos termos do art. 11 da Resolução DPMG 2343/2024 (0422553):

Verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar - ETP, autuado neste processo sob o ID 0341219, possui os requisitos legais exigidos, estando em conformidade com art. 18, § 1º, da Lei 14.133/2021.

Assim sendo e considerando o que consta nos arts. 11 e 12 da Resolução DPG n. 2343/2024, **acolho** a manifestação jurídica ID 0417254 e, nos termos do parágrafo único do art. 11 da referida Resolução, **APROVO** o Estudo Técnico Preliminar ID 0341219.

Prossiga-se o procedimento pela área Demandante, com vistas à elaboração de termo de referência e demais documentos necessários, inclusive com o cumprimento do disposto no art. 53 da Lei 14.133/2021.

3.6. Definida e aprovada a solução, iniciou-se a instrução do procedimento em análise para pretendida contratação.

3.7. Conforme Termo de Referência (0496291), busca-se fundamentar a contratação direta com fulcro no disposto no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021 que estabelece:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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;

3.7.1. Convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21.

3.7.2. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

3.8. Desta feita, verifica-se os seguintes requisitos para legalidade da contratação direta nos casos do art. 75, XV da Lei 14.133/2021:

- a) de instituição brasileira
- b) 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 instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa
- c) tenha inquestionável reputação ética e profissional
- d) não tenha fins lucrativos;

3.9. Os requisitos "a", "b" e "d" restam comprovados pela redação do estatuto da Fundação Getúlio Vargas:

Art 1º - A Fundação Getúlio Vargas (FGV), instituição de caráter técnico-científico e educativo, pessoa jurídica de direito privado, sem objetivo de lucro e de natureza filantrópica, reger-se-á pelos presentes Estatutos e terá sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

3.10. Transcrevemos ainda, parte do Estudo Técnico Preliminar constante no processo anexo onde esclarece o Demandante que o objeto contratado está diretamente ligado ao desenvolvimento da DPMG e afirma sobre a conduta ética e profissional da Fundação Getúlio Vargas que:

A construção do planejamento estratégico da instituição para 2026-2034 é crucial para aperfeiçoar suas ações e assegurar que seus recursos sejam utilizados da melhor forma possível. Este planejamento envolve a definição de objetivos claros, a identificação de áreas prioritárias e a implementação de medidas para melhorar a eficiência dos serviços prestados. Ao adotar uma abordagem estratégica, a DPMG pode enfrentar os desafios de forma mais sustentável e eficaz.

(...)

Ao fim dessa etapa, a equipe considerou que a melhor proposta era a da Fundação Getúlio Vargas. Isso porque:

- demonstrou uma excelente compreensão do objeto e das necessidades da DPMG: demonstrada pela proposta de trabalho apresentada
- demonstrou alto interesse e qualificação para a execução dos trabalhos: haja visto o currículo dos profissionais apresentados. Todos profissionais senior altamente qualificados, conforme proposta encaminhada.
- proporcionará uma visão diferente e, portanto, complementar ao planejamento estratégico atual: pela vasta experiência na execução do objeto, em especial em organizações do sistema de justiça o que oferece uma visão complementar ao trabalho executada no II Planejamento Estratégico que fora conduzido pela Fundação João Pinheiro, a qual tem uma interface maior com os órgãos do Poder Executivo Estadual.
- foi que a proposta da Fundação Getúlio Vargas apresentou o melhor preço dentre as avaliadas: R\$ 332.000,00, em comparação aos R\$ 426.108,37 (Fundação João Pinheiro) e R\$ 1.445.800,00 (Fundação Dom Cabral).

Salienta-se por fim que a Fundação Getúlio Vargas é uma instituição que se enquadra no disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.113/2021, conforme seu estatuto social e, portanto, a contratação pode ser realizada por dispensa de licitação. Neste ponto complementa-se a análise na medida em que:

- Resta claro a inquestionável reputação da instituição, responsável pela condução de estudos, pesquisas e projetos de relevância nacional.
- A constatação de que a construção de um Planejamento Estratégico, objeto desta contratação, enquadra-se de forma inequívoca enquanto uma ação de desenvolvimento institucional, haja visto ser um instrumento para a condução efetiva de uma instituição cada vez melhor.

3.11. Por fim, o **último requisito** necessário à caracterização da dispensa de licitação, é a demonstração de que o preço é compatível com o praticado no mercado. É importante ressaltar que a dispensa somente será possível se o preço a ser contratado for compatível com a prática do mercado.

3.11.1. Para tanto, foi juntado pelo demandante o Relatório Pesquisa de Preços (0482709) com todos os fundamentos e documentos que comprovam que o valor destinado à presente contratação é compatível com o valor de mercado.

3.12. Quanto à instrução processual, no que tange aos requisitos formais, o legislador exigiu que os processos de dispensa de licitação sejam instruídos, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei n. 14.133/2021, abaixo mencionados:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

3.13. Consta nos autos no Documento de Formulação de Demanda (0427015), em que a Assessoria de Administração Estratégica e Inovação da Defensoria Pública - Geral justifica a contratação.

3.14. Dando seguimento, e em cumprimento ao disposto nos artigos 72 da Lei 14.133/2021, percebe-se que o Termo de Referência 0496291 definiu claramente o objeto e as condições, fundamentação e os requisitos da contratação, o modelo de execução do objeto, os critérios de medição e pagamento, os procedimentos de transição e finalização do contrato, o modelo de gestão da contratação, a forma e critérios e justificativa da seleção do fornecedor, as obrigações específicas das partes, as infrações e sanções, a estimativa do valor e a adequação orçamentária.

3.15. Em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme declaração de disponibilidade orçamentária no documento de I.D. 0468490, onde se verifica também a autorização da Subdefensora Pública-Geral para prosseguimento do feito.

3.16. Em seguida o processo fora cadastrado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, tendo-se obtidos o Relatório de Processo de Compras (0496483).

3.17. Quanto à regularidade jurídica da minuta contratual (0496524), verifica-se que, em linhas gerais, as cláusulas cumprem as exigências previstas nos artigos 89 e 92, da Lei n.º 14133/2021.

3.17.1. No preâmbulo está estabelecida a identificação dos contratantes, havendo, ainda, menção expressa à legislação aplicável à execução do contrato e ao Pregão Eletrônico ao qual está vinculado.

3.17.2. A **cláusula primeira** descreve o objeto, seu detalhamento e a vinculação da contratação ao termo de referência e a proposta comercial (0433720). Já as **cláusulas segunda, terceira, quarta e quinta** estabelecem, os modelos de execução do serviço, o preço, os recursos orçamentários e a forma de pagamento.

3.17.3.. As **cláusulas sexta, sétima, oitava e nona** trata da execução do contrato e da subcontratação, a vigência do contrato, a garantia da execução e as obrigações das partes.

3.17.4. Por sua vez, as **cláusulas décima, décima primeira, décima segunda e décima terceira** definem as sanções, as hipóteses de alteração, os casos de extinção e a forma de publicação

3.17.5. Por fim, as **decima quarta, décima quinta e décima sexta** trata da Proteção e Informação de Dados, o foro e as disposições gerais e finais.

IV – CONCLUSÃO

4. Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021,

manifestamos pela legalidade do processo de contratação direta por dispensa de licitação da **Fundação Getúlio Vargas**, fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº. 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito.

4.1. Ressalvamos que deverá ser elaborada a minuta de ato de dispensa, documento que será analisado por esta Assessoria no momento da chancela.

Este é o parecer.

Belo Horizonte, 11 de março de 2025.

Priscila Newley Kopke
Assessora Jurídica – MASP 7.000.477-5



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Newley Kopke, Assessora Jurídica**, em 11/03/2025, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0497749** e o código CRC **2AF0CC0D**.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 1441003 000008/2025

Considerando as informações das unidades técnicas e os documentos instrutórios que compõem este expediente, especialmente a Proposta Comercial (doc. 0460641), o Termo de Referência (doc. 0443733), a existência de disponibilidade orçamentária à conta da dotação nº 1441 03 092 726 4150 0001 339035.02.0.10.1 (doc. 0468490) e o parecer da Assessoria Jurídica (doc. 0497749), que evidenciam o preenchimento dos requisitos legais pertinentes, autorizo o presente procedimento para contratação da empresa FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, para elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2026 a 2034 da Defensoria Pública de Minas Gerais, conforme condições do Termo de Referência, no valor total estimado de R\$ 332.000,00 (trezentos e trinta e dois mil reais), mediante Dispensa de Licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

KARINA RODRIGUES MALDONADO

SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Newley Kopke**, Assessora Jurídica, em 11/03/2025, às 14:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rodrigues Maldonado**, Subdefensora Pública-Geral, em 11/03/2025, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0497857** e o código CRC **490327CF**.



de dedetização, desinsetização e desratização, na Sedes das Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais – DPMG em Belo Horizonte que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência. Valor global: R\$ 6.942,00 (seis mil e novecentos e quarenta e dois reais). Dotação Orçamentária: 1441.03.092.726.4150.0001.339039.61.0.10.1 do orçamento em vigor e suas alterações conforme Lei Orçamentária nº 25.124/2024. Vigência: 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. SIGNATÁRIOS: Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias e Julio Cesar de Lima Neto.

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, no uso da competência estabelecida pela Resolução 2343/2024 da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, o Ato de Dispensa de Licitação nº 1441003 000008/2025, datado de 11/03/2025, com fulcro no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21, objetivando a contratação da FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV, para prestação de serviço de elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2026 a 2034 da Defensoria Pública de Minas Gerais. Valor Global: R\$332.000,00 (trezentos e trinta e dois mil reais). Karina Rodrigues Maldonado. Belo Horizonte, 11 de março de 2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS, LAERTE RIBEIRO JUNIOR e MARINÉLIA CORTES RIBEIRO. Espécie: Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 9078147/2016 (recadastrado no portal de compras sob o nº 9337336/2022) de locação de imóvel na Comarca de NANUQUE/MG. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com início em 08/05/2025 e término em 07/05/2026; Alterar a redação da Cláusula Décima Sétima – Da Proteção e Informação de Dados – LGPD. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 37.138,56 (trinta e sete mil, cento e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), VALOR MENSAL: R\$ 3.094,88 (três mil, noventa e quatro reais, oitenta e oito centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1441 03 092 726 4150 0001 339036.11.0.10.1, conforme Lei nº 25.124/2024 e as despesas dos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias que forem fixadas nos respectivos orçamentos. SIGNATÁRIOS: Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias, Defensora Pública-Geral, pela Locatária, Laerte Ribeiro Junior e Marinélia Cortes Ribeiro, locadora.