



## TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇO

Nº 7/2026/SEMEC-DA

<b>Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Economia – SEMEC</b>	
<b>Nome do Requiritante: Helen da Silva Pereira De Carli</b>	<b>Cadastro: 10079043</b>
<b>Setor/Departamento: Departamento Administrativo (DA/SEMEC)</b>	<b>Data do Pedido: 19 de fevereiro de 2026</b>

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e treinamento visando a Formulação, Mediação e Implementação do Planejamento Estratégico Institucional da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), utilizando a metodologia Balanced Scorecard (BSC), conforme especificações constantes neste Termo.

Item	Especificação	Unid. de Medida	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos de consultoria especializada para a Formulação, Mediação e Implementação do Planejamento Estratégico Institucional da SEMEC, incluindo diagnóstico situacional, oficinas técnicas de alinhamento, definição de indicadores (KPIs) e entrega de produto final consolidado (Mapa Estratégico, Painel de Indicadores/KPIs e Plano de Ação).	Serviço	01	R\$ 179.515,48	R\$ 179.515,48

#### • Natureza do Serviço:

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza intelectual, de execução única (não continuado), sem dedicação exclusiva de mão de obra. O objeto caracteriza-se por sua singularidade, exigindo profissionais de notório saber para a mediação de processos estratégicos complexos decorrentes da reforma administrativa (Lei 1.000/2025).

#### • Prazo de Execução e Vigência:

O prazo estimado para a execução integral de todas as 06 (seis) fases da consultoria é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. A vigência contratual deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias, de modo a garantir margem para a validação final dos produtos e trâmites de pagamento.

#### • Forma de Contratação:

A contratação será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a notória especialização da contratada e a natureza singular do serviço de planejamento estratégico institucional.

- #### • Nota de Justificativa:
- A especificação do objeto busca atender às particularidades da Metodologia Balanced Scorecard (BSC) e à necessidade de mediação presencial para grandes grupos (até 170 participantes), conforme detalhado no ETP. Diante da natureza intelectual e singular da consultoria, as descrições padronizadas dos catálogos eletrônicos de compras comuns não suprem as especificidades técnicas exigidas pela SEMEC para a implementação da nova governança estratégica, justificando-se a descrição detalhada contida neste termo.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### Amparo Legal:

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial no seu Art. 74, inciso III, alínea "f", que trata da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, especificamente para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e consultoria organizacional.

### **Motivação Administrativa:**

A necessidade desta contratação decorre da reforma administrativa instituída pela Lei Complementar nº 1.000/2025, que unificou as pastas de Fazenda e Planejamento na estrutura da atual SEMEC. Tal mudança exige uma intervenção estratégica para:

- Sinergia Institucional: Alinhar as metas fiscais e orçamentárias sob uma única diretriz governamental.
- Mediação Especializada: Resolver conflitos de culturas organizacionais distintas através de uma mediação externa e imparcial.
- Eficiência na Transição: Garantir que a transição administrativa não interrompa os serviços públicos, estabelecendo um Mapa Estratégico claro para o exercício de 2026.

### **Justificativa da Metodologia (BSC):**

A escolha pela metodologia Balanced Scorecard (BSC) justifica-se por ser a ferramenta mais adequada para converter a visão estratégica em indicadores de desempenho (KPIs) mensuráveis, permitindo o monitoramento real dos resultados da Secretaria em quatro perspectivas fundamentais: Sustentabilidade Financeira, Valor para o Cidadão/Sociedade, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento.

### **Planejamento Prévio (PCA):**

A contratação está em estrita conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA 2026) da SEMEC, figurando sob o Item 18 (ID 0588837), demonstrando que a demanda foi previamente planejada e possui lastro no cronograma de desembolso da Secretaria.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e treinamento para a condução do ciclo completo de Planejamento Estratégico da SEMEC, fundamentado na metodologia Balanced Scorecard (BSC).

3.2. A solução é composta por um conjunto integrado de ações que visam a transição e modernização institucional pós-reforma administrativa (Lei Complementar nº 1.000/2025), totalizando uma carga horária mínima de 52 (cinquenta e duas) horas de dedicação técnica, abrangendo:

- Planejamento e Alinhamento Técnico (04h): Reuniões de alinhamento com o gabinete e nivelamento de expectativas com a equipe de coordenação interna.
- Diagnóstico e Mediação Técnica: Análise profunda da fusão entre as pastas de Fazenda e Planejamento para alinhamento de diretrizes e metas fiscais.
- Construção Participativa (38h de oficinas): Realização de oficinas presenciais de imersão (para público de até 170 participantes), visando o engajamento do corpo diretivo e técnico na definição da Identidade Estratégica, SWOT e Mapa Estratégico.
- Entregáveis Estratégicos (10h de suporte técnico): Elaboração e consolidação do Mapa Estratégico, Painel de Indicadores (KPIs) e Plano de Ação Institucional 2026.
- Transferência de Conhecimento: Capacitação dos servidores durante as etapas de formulação para que a SEMEC possua autonomia no monitoramento dos resultados após o encerramento da consultoria.

3.3 Infraestrutura Logística Integrada: A solução prevê o fornecimento, por parte da Contratada, de toda a infraestrutura necessária para as etapas de imersão de grande porte (Fases 2 e 3), incluindo:

- 1) Locação de espaço externo climatizado com capacidade para até 170 pessoas;
- 2) Suporte audiovisual completo e materiais didáticos (kits com pastas, canetas, blocos e crachás);
- 3) Apoio logístico de alimentação (08 sessões de coffee break, sendo 02 por dia de oficina), desonerando a Administração de contratações paralelas e garantindo a eficiência do cronograma.

3.3. Requisitos de Qualidade: Todos os produtos entregues devem seguir padrões de redação oficial e técnica, com linguagem acessível para transparência pública, devendo ser validados formalmente pela Equipe de Planejamento da SEMEC.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos abaixo são considerados necessários e suficientes para a escolha da solução, garantindo o padrão de qualidade e o desempenho técnico esperado para a transição institucional da SEMEC, em conformidade com as diretrizes da Prefeitura de Porto Velho.

### **4.1. Requisitos Metodológicos:**

A execução dos serviços deverá observar os seguintes parâmetros:

- Aplicação do Balanced Scorecard (BSC): A contratada deverá, obrigatoriamente, estruturar a estratégia organizacional sob quatro perspectivas: Financeira, Clientes/Sociedade, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento.

- Oficinas Participativas: A solução deve prever a realização de dinâmicas para a construção conjunta de indicadores (KPIs) com as lideranças das pastas unificadas.
- Carga Horária Mínima: Dedicção técnica mínima de 52 (cinquenta e duas) horas, distribuídas conforme cronograma de execução.

#### **4.2. Requisitos de Capacidade Técnica (Notório Saber):**

Dada a alta complexidade da reforma administrativa (Lei Complementar nº 1.000/2025), a equipe técnica deverá apresentar:

- Coordenação Técnica: O coordenador do projeto deve possuir, obrigatoriamente, titulação de Doutorado em área correlata.
- Experiência Comprovada: Comprovação de atuação em consultorias de Planejamento Estratégico voltadas exclusivamente para o setor público.

#### **4.3. Requisitos Logísticos e de Infraestrutura:**

A contratada será responsável por toda a logística necessária para a viabilização das atividades:

- Espaço Físico: Disponibilização de infraestrutura externa, em ambiente climatizado, com capacidade para acomodar até 170 participantes simultaneamente.
- Suporte Alimentar: Fornecimento de 08 (oito) sessões de coffee break, alinhadas ao cronograma das oficinas de Identidade Estratégica e Diagnóstico.
- Kits de Apoio: Fornecimento de material didático individual para os servidores (pastas, canetas, blocos de rascunho e crachás de identificação).

#### **4.4. Requisitos de Sustentabilidade:**

Em observância ao Decreto Municipal nº 18.892/2023, a contratada deverá:

- Utilizar o Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para toda a tramitação documental.
- Adotar medidas de redução de impressões, priorizando meios digitais.
- Utilizar insumos e materiais de baixo impacto ambiental durante a execução das dinâmicas.

#### **4.5. Padrões de Desempenho e Qualidade**

Os produtos entregues (Relatórios, Mapas Estratégicos e Planos de Ação) deverão cumprir os seguintes critérios:

- Linguagem: Uso de terminologia técnica acessível e clara.
- Rigor: Observância estrita às normas de redação oficial da Prefeitura de Porto Velho.
- Metodologia: Alinhamento total entre o diagnóstico realizado e as metas propostas.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O modelo de execução detalha como o serviço será prestado, garantindo a transição institucional da SEMEC de forma técnica e organizada.

#### **5.1. Regime de Execução:**

O regime de execução será de Prestação de Serviço por Preço Global.

- Justifica-se pela natureza predominantemente intelectual e singular do objeto.
- Os serviços serão realizados de forma integrada, compreendendo consultoria técnica, mediação, suporte logístico e entrega de produtos finais, sem caracterização de empreitada de mão de obra.

#### **5.2. Metodologia de Trabalho:**

A execução observará a metodologia Balanced Scorecard (BSC), obrigatoriamente desdobrada em 06 (seis) fases técnicas:

- Fase 1: Alinhamento e Mobilização: Definição da Agenda Estratégica com o Gabinete e formação da Equipe de Planejamento Interno.
- Fase 2: Identidade Estratégica (Oficina I): Realização de oficina presencial para definição de Missão, Visão e Valores (Público: até 170 participantes).
- Fase 3: Diagnóstico Situacional (Oficina II): Análise SWOT e cruzamento de dados das pastas unificadas (Público: até 170 participantes).
- Fase 4: Formulação do Mapa Estratégico (Oficina III): Definição dos objetivos estratégicos em 04 perspectivas (Financeira, Clientes, Processos e Pessoas).

- Fase 5: Plano de Ação e KPIs: Construção das matrizes de metas e definição dos Indicadores de Desempenho.
- Fase 6: Consolidação e Encerramento: Entrega do Plano Estratégico Consolidado e treinamento para monitoramento autônomo.

### 5.3. Prazo e Local de Execução:

- Prazo Total: 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da Ordem de Serviço.
- Sede da SEMEC: Local destinado às reuniões técnicas de alinhamento, coordenação e coleta de dados entre a Contratada e a Equipe de Planejamento Interno.
- Espaço Externo: Local sob responsabilidade da Contratada (conforme item 4.3) destinado exclusivamente às oficinas de grande porte (Fases 2 e 3), com capacidade para até 170 participantes.

### 5.4. Carga Horária e Qualificação:

A consultoria direta deverá totalizar, no mínimo, 52 (cinquenta e duas) horas de dedicação técnica (presencial e/ou remota, conforme cronograma aprovado).

- Nota de Rigor: As horas de consultoria e as oficinas devem ser obrigatoriamente conduzidas por consultor com titulação de Doutorado, conforme exigência de Notório Saber.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A gestão e a fiscalização do contrato visam garantir que o objeto seja executado com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

### 6.1. Gestão e Fiscalização:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, conforme as regras da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 18.892/2023:

- Gestor do Contrato: Diretor do Departamento Administrativo (DA/SEMEC), responsável pela coordenação administrativa e atos de gestão.
- Fiscal Técnico: [Servidor a ser designado por Portaria específica pela Secretaria Municipal de Economia], responsável pelo acompanhamento das 06 (seis) fases técnicas e validação dos relatórios.
- Fiscal Requisitante: Representante do Gabinete do Secretário, incumbido de garantir que as estratégias construídas estejam em total alinhamento com a Lei Complementar nº 1.000/2025.

### 6.2. Procedimento de Recebimento (Aceite):

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma segmentada, para cada uma das fases entregues, em duas etapas:

- 1) Recebimento Provisório: Realizado pelo Fiscal Técnico em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega de cada Relatório de Fase, para análise de conformidade metodológica.
- 2) Recebimento Definitivo: Realizado pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o aceite provisório, mediante termo circunstanciado que ateste a execução integral e satisfatória da etapa.

### 6.3. Obrigações Específicas na Fiscalização:

Para a validação dos serviços, a fiscalização deverá, obrigatoriamente:

- Conferir as listas de presença das oficinas presenciais, assegurando a capacidade de atendimento aos 170 servidores previstos.
- Monitorar o cumprimento da carga horária mínima de 52 horas de consultoria direta.
- Condicionar a autorização do pagamento à apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Relatório Técnico de Produto devidamente aprovado.

### 6.4. Reuniões de Alinhamento e Controle

Sempre que forem identificadas divergências técnicas ou riscos de atraso no cronograma de 120 dias, o Fiscal deverá convocar reunião imediata com a consultoria para ajuste do plano de trabalho.

- Registro: Todas as ocorrências, decisões e ajustes deverão ser formalizados em ata e inseridos no respectivo processo no Sistema SEI.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1. Medição:** A medição será única e realizada após a execução integral de todas as 06 (seis) fases da consultoria, mediante a entrega do Relatório Técnico Consolidado de Atividades e dos produtos estratégicos (Mapa Estratégico, KPIs e Plano de Ação). Deverão ser anexados, obrigatoriamente, o Relatório Fotográfico e as Listas de Presença digitalizadas no SEI, que comprovem a efetiva participação dos servidores nas oficinas de grande escala (até 170 participantes).

**7.2. Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do atesto definitivo da Nota Fiscal por parte da fiscalização técnica, via transferência bancária em conta de titularidade da Contratada.

**7.3. Documentação para Pagamento:** Para fins de liquidação da despesa, a Contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NF-e);
- Provas de regularidade fiscal vigentes (Certidões Negativas de Débitos com FGTS, INSS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal);
- Documentação comprobatória da execução (Relatórios Técnicos das 06 fases e Listas de Presença das oficinas).

**7.4. Atualização Monetária:** Eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Administração serão atualizados com base na variação do IPCA/IBGE, calculada pro rata die, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = VP \times [(1 + I / 100)^{(n/365)} - 1]$$

Onde:

- AF: Atualização Financeira;
- VP: Valor da parcela a ser paga;
- I: Índice de preços (IPCA anual);
- n: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da contratada pauta-se na singularidade do objeto e na notória especialização da equipe técnica, conforme detalhado abaixo:

### 8.1. Forma de Seleção:

A contratação ocorrerá por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

- Justificativa: Inviabilidade de competição decorrente da natureza singular do serviço técnico-especializado de consultoria organizacional e da notória especialização da profissional indicada para a implementação da nova governança estratégica da SEMEC.

### 8.2. Critério de Aceitabilidade de Preços

Tratando-se de inexigibilidade, a conformidade do valor global de R\$ 179.515,48 (cento e setenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e oito centavos) foi aferida mediante:

- Análise de Razoabilidade: Compatibilidade com os preços praticados pela contratada no mercado.
- Comprovação: Notas Fiscais de serviços similares prestados a outros órgãos públicos (Doc. 0588210) e Contrato com o Instituto IAPERON (Doc. 0672798), atendendo ao disposto no Art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

### 8.3. Requisitos de Habilitação e Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de apresentar especificamente:

**I - Capacidade Técnica Operacional:** Atestado(s) que comprove(m) a execução de consultoria em Planejamento Estratégico utilizando a metodologia Balanced Scorecard (BSC) em complexidade compatível.

**II - Capacidade Técnica Profissional:** Currículo e documentação da consultora técnica responsável, Dra. Aurineide A. Braga, cujas certificações, titulação de Doutorado e experiência em órgãos públicos ratificam o notório saber para a Reforma Administrativa (Lei 1.000/25).

**III - Indicação Formal:** Documento da empresa declarando que a Dra. Aurineide Braga será a coordenadora técnica e executora direta, dada a natureza intelectual e singular do serviço.

### 8.4. Enquadramento LC 123/2006:

Não se aplicam os benefícios de preferência de preço para ME/EPP, tendo em vista que a natureza da contratação por inexigibilidade pressupõe a inviabilidade de competição, recaindo a escolha sobre a especialização técnica singular e não sobre a disputa de lances.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custos para a contratação da consultoria estratégica baseia-se em critérios de mercado e na complexidade técnica do objeto.

### 9.1. Valor Global:

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 179.515,48 (cento e setenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e oito centavos), em estrita consonância com o previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP)..

### 9.2. Metodologia de Preços (Art. 23 da Lei 14.133/2021)

A estimativa foi elaborada considerando a natureza singular da consultoria e a alta titulação exigida, utilizando os seguintes parâmetros:

- **Preços Praticados pela Contratada:** Análise de Notas Fiscais de serviços similares e de mesma complexidade técnica prestados pela empresa a outros órgãos públicos (Doc. 0588210), conforme autoriza o Art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021.
- **Memória de Cálculo:** O valor global contempla os honorários técnicos (52 horas diretas de nível Doutorado), a elaboração dos 06 produtos/relatórios e todos os custos logísticos (locação de espaço externo climatizado e 08 sessões de coffee break para 170 participantes).
- **Parâmetro de Comparação:** A conformidade do valor é ratificada pelo Contrato firmado com o Instituto IAPERON em 17/03/2026 (Doc. SEI 0672798), que apresenta objeto, metodologia (BSC), titulação da equipe e público-alvo de complexidade idêntica, comprovando a vantajosidade e contemporaneidade do preço em 2026.

### 9.3. Conformidade Normativa

A composição do preço respeita os parâmetros dos Artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, garantindo que o valor reflete a realidade do mercado para consultoria especializada em metodologia Balanced Scorecard (BSC).

### 9.4. Controle e Ratificação

O valor estimado será submetido à conferência da Superintendência Municipal de Licitações (SML), nos termos do Art. 6º do Decreto nº 20.205/2024, para ratificação da compatibilidade com os bancos de dados públicos e verificação de potencial economia de escala.

## 10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

As obrigações abaixo visam garantir a perfeita execução do objeto e a harmonia na relação entre a Administração Pública e a Contratada.

### 10.1. Obrigações da Contratada:

- Execução Técnica Especializada:** Executar a consultoria em estrita observância às 06 (seis) fases deste TR, sendo obrigatória a prestação do serviço intelectual pela Dra. Aurineide Braga, fundamento da inexigibilidade por notório saber;
- Infraestrutura e Logística:** Fornecer o espaço físico externo (salão climatizado para 170 pessoas), mobiliário adequado para oficinas, equipe de apoio e material didático (impresso e digital);
- Suporte de Alimentação:** Fornecer 08 (oito) sessões de Coffee Break completo (sendo 02 sessões por dia de oficina presencial), dimensionado para o público-alvo de até 170 participantes;
- Qualidade e Rigor Metodológico:** Garantir a aplicação integral da metodologia Balanced Scorecard (BSC) e a entrega de relatórios com rigor técnico e linguagem acessível;
- Manutenção da Habilitação:** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas (Certidões e Regularidade Fiscal);
- Responsabilidade Integral:** Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além de danos causados à Administração ou a terceiros;
- Sigilo de Dados:** Manter sigilo absoluto sobre informações estratégicas e dados internos da SEMEC acessados durante o diagnóstico.

### 10.2. Obrigações da Contratante (SEMEC):

- Apoio Logístico Interno:** Disponibilizar sala de reuniões na sede da Secretaria para os encontros de alinhamento com o corpo diretivo (Fases 1, 4, 5 e 6);
- Acesso à Informação:** Fornecer documentos, leis e dados necessários para que a consultoria compreenda a estrutura da Lei Complementar nº 1.000/2025;
- Designação de Fiscais:** Designar formalmente o Gestor e o Fiscal para acompanhamento, validação de relatórios e ateste da prestação dos serviços;
- Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas (Parcela Única), mediante o devido atesto definitivo da Nota Fiscal.

## 11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### 11.1. Base Legal

As sanções serão aplicadas com fulcro nos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, seguindo o rito procedimental

estabelecido nos Artigos 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

### 11.2. Sanções Pecuniárias (Multas)

Pelo atraso injustificado ou pela inexecução parcial ou total do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes multas:

**I - Multa Moratória:** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, limitada ao teto de 10% (dez por cento).

**II - Multa Compensatória (Inexecução Parcial):** 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, caso etapas do serviço deixem de ser cumpridas.

**III - Multa por Inexecução Total:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, em caso de abandono do objeto ou descumprimento integral.

### 11.3. Outras Penalidades

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, dependendo da gravidade da infração e do prejuízo causado ao interesse público.

### 11.4. Forma de Cobrança

O valor das multas aplicadas será:

- 1) Retido diretamente do pagamento final devido pela Administração;
- 2) Cobrado judicialmente, caso o valor da multa exceda o crédito da contratada ou o pagamento já tenha sido efetuado.

## 12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

**12.1. Forma:** Nos termos do Art. 92 e Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será formalizado Termo de Contrato, tendo em vista a complexidade do objeto, o prazo de execução parcelado em 06 fases e o valor global da contratação, elementos que exigem detalhamento rigoroso das obrigações e direitos das partes.

**12.2. Vigência:** A vigência da contratação terá início na data de assinatura do Termo de Contrato e perdurará por 06 (seis) meses, prazo necessário para a execução das 06 fases da consultoria, entrega dos produtos estratégicos e finalização dos trâmites de liquidação e pagamento.

**12.3. Execução:** O serviço deverá ser executado conforme o cronograma estabelecido no Modelo de Execução, com a entrega definitiva de todos os produtos (Mapa Estratégico, KPIs e Plano de Ação) dentro do prazo de execução de 120 dias.

**12.4. Reajuste e Equilíbrio:** Dado o prazo de execução inferior a um ano, não haverá reajuste de preços. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer apenas nas hipóteses excepcionais e supervenientes previstas no Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante devida comprovação documental.

**12.5. Extinção:** A relação contratual extinguir-se-á pelo fiel cumprimento das obrigações (entrega dos produtos, atesto definitivo e pagamento), pelo decurso do prazo de vigência ou por rescisão fundamentada, nos termos da Lei.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SEMEC para o exercício de 2026, conforme os dados técnicos abaixo:

- **Unidade Orçamentária:** 06.01 – Secretaria Municipal de Economia (SEMEC)
- **Programa de Trabalho/Atividade:** 06.01.04.122.007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
- **Elemento de Despesa:** 33.90.35
- **Fonte de Recursos:** 1500

Porto Velho. 18 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração:  
**Helen da Silva Pereira de Carli**  
Assessora V

Responsável pela Revisão:  
(todos os envolvidos na fase de planejamento e elaboração do DFD e ETP)  
**Amauri Pablo Guedes de Miranda**  
Diretor DA/SEMEC

#### AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**WAGNER GARCIA DE FREITAS**  
Secretário Municipal de Economia – SEMEC



Documento assinado eletronicamente por **Amauri Pablo Guedes De Miranda, Diretor(a)**, em 19/03/2026, às 13:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Garcia de Freitas, Secretário(a)**, em 23/03/2026, às 11:20, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Helen da Silva Pereira de Carli, Assessor(a)**, em 23/03/2026, às 11:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0675856** e o código CRC **B92630A1**.

