PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Anexo XXIX do Decreto nº 22.270, de 27/07/2026

TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇOS Nº 137/2026

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração	
Nome do Requisitante: Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu	Cadastro: 10079224
Setor/Departamento: Escola de Capacitação do Servidor Municipal de Porto Velho – ESERV-PVH	Data do Pedido: 03/11/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para realização de capacitação presencial, denominada "Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência", destinada aos servidores públicos municipais que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Saúde, Assistência Social, Educação, Acessibilidade, Inclusão e demais setores correlatos da Prefeitura Municipal de Porto Velho, a ser realizada nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, no Município de Porto Velho/RO, com carga horária total de 12 (doze) horas e participação de até 230 (duzentos e trinta) servidores, incluindo, ainda, a realização de 05 (cinco) encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até 02 (duas) horas cada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QNTDA	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviço técnico especializado para realização de capacitação presencial em "Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência", para até 230 (duzentos e trinta) servidores, nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, em Porto Velho/RO, com carga horária total de 12 (doze) horas, incluindo materiais de apoio relacionados à capacitação e 05 (cinco) encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até 02 (duas) horas cada.	Serviço	01	R$ 49.500,00

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado de forma pontual e previamente estabelecida pela organização da capacitação, compreendendo formação presencial e encontros virtuais complementares de orientação técnica.

1.3. A execução do objeto ocorrerá nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, durante a realização da capacitação "Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência", conforme programação estabelecida, com carga horária total de 12 (doze) horas, mediante disponibilização de profissional especializado, preparação dos materiais de apoio e realização das atividades presenciais. A contratação compreenderá, ainda, 05 (cinco) encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até 02 (duas) horas cada, em datas e horários a serem definidos em comum acordo com a Administração. As despesas com passagens, estadia, tempo de deslocamento e preparação dos materiais serão de responsabilidade da contratada, conforme proposta comercial apresentada.

1.4. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, e a especialização técnica da profissional responsável pela realização da capacitação, desde que devidamente comprovados os requisitos legais e a inviabilidade de competição, conforme documentação apresentada no processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar ID n° (1795192)conforme Anexo I deste Termo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar ID (1795192)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos da Execução**

4.1.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da realização de capacitação presencial, a ser ministrada no Município de Porto Velho/RO, em local previamente definido pela Administração Municipal, desde que possua estrutura compatível com a realização do evento e capacidade para receber até 230 (duzentos e trinta) participantes.

4.1.2. A capacitação deverá ser realizada nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, observando rigorosamente a carga horária total de 12 (doze) horas, distribuídas conforme programação previamente estabelecida.

4.1.3. A contratada será responsável pela integral execução da capacitação, incluindo a disponibilização da profissional responsável

pela formação, preparação dos materiais de apoio e demais recursos necessários à adequada realização das atividades previstas na proposta comercial.

4.1.4. A metodologia de ensino deverá contemplar aulas expositivas dialogadas, apresentação de questões e exemplos práticos para discussão, abordagem dos fundamentos da compreensão da deficiência, dispositivos legais, modelo biopsicossocial, funcionalidade, Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, barreiras e facilitadores, avaliação biopsicossocial e instrumentos brasileiros de funcionalidade.

4.1.5. O conteúdo programático deverá manter aderência às necessidades institucionais da Administração Municipal, contemplando temas relacionados à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, Lei Brasileira de Inclusão, modelo biopsicossocial, histórico e versões dos instrumentos brasileiros de funcionalidade, IFBr, IFBrA e IFBrM, acessibilidade, adaptações razoáveis, não discriminação e aplicações no serviço público e nas políticas públicas municipais.

4.1.6. A capacitação deverá abordar, ainda, a elaboração de Plano Individual de Adaptação Razoável, integração intersetorial, planejamento, critérios técnicos, acompanhamento, estudos de caso e orientações para futura estruturação municipal.

4.1.7. A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio relacionados às atividades de capacitação, conforme previsto na proposta comercial e detalhamento a ser estabelecido no Termo de Referência.

4.1.8. Além da formação presencial, a contratada deverá realizar 05 (cinco) encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até 02 (duas) horas cada, em datas e horários a serem definidos em comum acordo com a Administração.

4.1.9. Os encontros virtuais deverão possibilitar o esclarecimento de demandas apresentadas pelos servidores, orientação para estruturação de instrumentos próprios, desenvolvimento de ações de acessibilidade e adaptações razoáveis e construção de Planos Individuais de Adaptação a partir do conceito biopsicossocial.

4.2. **Sustentabilidade**

4.2.1. A execução do objeto deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis, priorizando a utilização racional de recursos materiais e a redução da geração de resíduos durante a realização do evento.

4.2.2. Deverá ser priorizada a disponibilização de materiais de apoio em formato digital, sempre que compatível com as necessidades pedagógicas, visando à redução do consumo de papel e demais materiais impressos.

4.3. **Vedações e Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto principal da contratação, tendo em vista a natureza técnica especializada dos serviços e a necessidade de manutenção das condições técnicas apresentadas na proposta comercial.

4.3.2. Fica vedada a substituição da profissional indicada na proposta comercial sem prévia autorização da Administração, devendo eventual substituição ocorrer apenas por profissional com qualificação técnica equivalente ou superior.

4.3.3. A capacitação será ministrada por Lailah Vasconcelos de Oliveira Vilela, médica pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), com residência em Medicina Preventiva e Social, com concentração em Saúde e Trabalho, e mestrado em Saúde Coletiva/Saúde e Trabalho pela Faculdade de Medicina da UFMG.

4.3.4. A profissional atua como Auditora Fiscal do Trabalho no Ministério do Trabalho, em grupos de fiscalização relacionados à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitadas e à Saúde e Segurança no Trabalho. Possui experiência anterior como Médica Perita do INSS e Analista Pericial no Ministério Público do Trabalho, além de atuação como professora em cursos de pós-graduação nas áreas de Ergonomia e Saúde e Segurança no Trabalho.

4.3.5. Conforme informado na proposta comercial, integra grupo interministerial relacionado à criação do sistema de avaliação e valoração das deficiências e grupo de elaboração do Índice de Funcionalidade Brasileiro – IFBr desde 2007, além de participar de grupo técnico de validação do IFBrM.

4.4. **Proteção de Dados (LGPD)**

4.4.1. A experiência acadêmica e profissional da ministrante, aliada à atuação nas áreas de avaliação biopsicossocial, inclusão de pessoas com deficiência, saúde do trabalhador e elaboração de instrumentos de avaliação da funcionalidade, demonstra compatibilidade técnica com o objeto pretendido, contribuindo para a efetividade da capacitação e para o adequado aproveitamento pelos servidores participantes.

4.4.2. A contratada deverá tratar os dados pessoais dos participantes exclusivamente para fins relacionados à execução do objeto contratado, especialmente para organização das atividades e eventual controle de participação.

4.4.3. Deverá ser observado o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o compartilhamento de dados pessoais dos participantes para finalidades estranhas à execução contratual.

4.5. **Garantia e Assistência**

4.5.1. Fica dispensada a exigência de garantia contratual, considerando a natureza do objeto e o baixo risco da contratação, nos termos da legislação aplicável.

4.5.2. A contratada deverá assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se a sanar eventuais inconsistências identificadas nos materiais de apoio ou demais documentos fornecidos durante a execução das atividades.

4.5.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação eletrônica para atendimento de eventuais demandas administrativas relacionadas à capacitação e aos encontros virtuais de orientação técnica, durante o período de execução do objeto.

4.6. **Fiscalização e Recebimento**

4.6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada realização da capacitação presencial e dos encontros virtuais de orientação técnica.

4.6.2. O objeto será recebido provisoriamente após a conclusão das atividades contratadas e, definitivamente, mediante apresentação dos documentos comprobatórios da execução contratual, incluindo registros de participação e comprovação da realização dos encontros virtuais, ocasião em que será emitido o ateste para fins de pagamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da prestação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consistente na realização da capacitação “Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência”, na modalidade presencial, voltada à formação dos servidores públicos municipais acerca dos fundamentos, instrumentos e aplicações da avaliação biopsicossocial no contexto das políticas públicas municipais.

5.2. A capacitação será realizada no Município de Porto Velho/RO, em espaço previamente definido e aprovado pela Administração, desde que atendidas as condições de infraestrutura, capacidade e acessibilidade necessárias à adequada realização do evento.

5.3. A execução deverá contemplar a participação de até 230 (duzentos e trinta) servidores públicos municipais, abrangendo profissionais que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Saúde, Assistência Social, Educação, Acessibilidade, Inclusão e demais setores correlatos.

5.4. **Regime de Execução**

5.4.1. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, no qual a contratada será responsável pela execução completa do objeto, mediante valor previamente fixado, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à realização da capacitação, incluindo profissional responsável, preparação dos materiais, deslocamento, passagens, estadia e demais encargos previstos na proposta comercial.

5.4.2. Nesse regime, não haverá pagamento por etapas isoladas ou serviços fracionados, estando a remuneração condicionada à entrega integral do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.5. **Forma de Execução do Serviço**

5.5.1. A execução do serviço ocorrerá de forma concentrada e contínua durante o período de realização da capacitação presencial, conforme programação previamente estabelecida, sendo complementada por cinco encontros virtuais de orientação técnica.

5.5.2. O objeto compreende a realização de capacitação estruturada em conteúdos relacionados aos fundamentos da compreensão da deficiência, dispositivos legais, Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, Lei Brasileira de Inclusão, modelo biopsicossocial, funcionalidade, CIF, barreiras e facilitadores, avaliação biopsicossocial e instrumentos brasileiros de funcionalidade, IFBr, IFBrA e IFBrM.

5.5.3. A prestação do serviço deverá ocorrer de maneira organizada e integrada, garantindo a adequada condução das atividades, o cumprimento da programação e a efetiva transferência de conhecimento aos participantes.

5.5.4. Os cinco encontros virtuais de orientação técnica deverão complementar a formação presencial, possibilitando o esclarecimento de questões práticas, discussão de demandas apresentadas pelos servidores e orientações relacionadas à estruturação de instrumentos próprios, acessibilidade, adaptações razoáveis e Planos Individuais de Adaptação.

5.6. **Condições de Execução**

5.6.1. A contratada deverá assegurar a execução integral do objeto, garantindo condições adequadas para a realização da capacitação, com observância aos padrões de qualidade, organização e eficiência esperados pela Administração Pública.

5.6.2. Deverá ser disponibilizada profissional qualificada, responsável pela condução da capacitação e dos encontros virtuais de orientação técnica, bem como todo o suporte necessário à realização das atividades previstas.

5.6.3. A contratada deverá preparar e disponibilizar materiais de apoio relacionados à capacitação, de modo a subsidiar o aprendizado e possibilitar consulta posterior pelos participantes, conforme previsto na proposta comercial.

5.6.4. Caberá à contratada providenciar as despesas com passagens, estadia, tempo de deslocamento e preparação dos materiais, conforme informado na proposta comercial apresentada.

5.6.5. A Administração será responsável pela definição e disponibilização do local do evento, em espaço com condições adequadas para a realização da capacitação presencial, observando a capacidade necessária para receber até 230 (duzentos e trinta) participantes.

5.6.6. A contratada deverá realizar o controle de participação dos servidores por meio de mecanismos adequados, assegurando a comprovação da realização das atividades presenciais e virtuais para fins de acompanhamento e controle administrativo.

5.6.7. Ao longo da execução, a contratada deverá assegurar a realização dos cinco encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até duas horas cada, em datas e horários previamente ajustados com a Administração.

5.7. **Rotinas de Execução**

5.7.1. Durante a execução do objeto, a contratada deverá observar e cumprir, de forma contínua e organizada, as rotinas necessárias à adequada realização da capacitação, garantindo a qualidade dos serviços e o pleno atendimento aos participantes.

5.7.2. Inicialmente, deverão ser realizados os alinhamentos necessários entre a contratada e a Administração para organização da capacitação, confirmação da programação, definição do local e demais providências necessárias à realização das atividades.

5.7.3. Ao longo da execução, a contratada deverá assegurar a realização das atividades conforme o cronograma estabelecido, incluindo aulas expositivas dialogadas, apresentação de questões e exemplos práticos para discussão, observando os horários definidos e a sequência lógica do conteúdo programático.

5.7.4. Deverá, ainda, ser disponibilizado suporte necessário durante a realização da capacitação, abrangendo o acompanhamento da profissional responsável, organização das atividades e assistência aos participantes sempre que necessário.

5.7.5. A contratada deverá realizar o controle de participação dos servidores, por meio de mecanismos adequados, de modo a permitir a comprovação da participação nas atividades presenciais e virtuais.

5.7.6. Após a conclusão da capacitação presencial, deverão ser realizados os cinco encontros virtuais de orientação técnica, conforme datas e horários definidos em comum acordo com a Administração.

5.7.7. Ao final da execução, deverá ser realizada a consolidação das informações relativas às atividades desenvolvidas, com apresentação dos documentos comprobatórios da realização da capacitação presencial e dos encontros virtuais.

5.8. **Cronograma de Execução**

5.8.1. O cronograma de execução da capacitação seguirá a programação estabelecida pela contratada, conforme proposta apresentada, observando as datas, carga horária e conteúdos programáticos definidos.

5.8.2. A capacitação presencial será realizada nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, no Município de Porto Velho/RO, conforme abaixo:

5.9. **Dia 26/11/2026:**

5.9.1. Desenvolvimento dos conteúdos relacionados aos fundamentos da compreensão da deficiência, dispositivos legais, Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, Lei Brasileira de Inclusão, modelo biopsicossocial, funcionalidade, Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, barreiras e facilitadores.

5.10. **Dia 27/11/2026:**

5.10.1. Desenvolvimento dos conteúdos relacionados à avaliação biopsicossocial, histórico e versões dos instrumentos brasileiros de funcionalidade, IFBr, IFBrA e IFBrM, acessibilidade, adaptações razoáveis, não discriminação, aplicações no serviço público e nas políticas públicas municipais, Plano Individual de Adaptação Razoável, integração intersetorial, planejamento, critérios técnicos, acompanhamento e estudos de caso.

5.10.2. Além da formação presencial, deverão ser realizados 05 (cinco) encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até 02 (duas) horas cada, em datas e horários a serem definidos em comum acordo com a Administração.

5.10.3. O cronograma dos encontros virtuais deverá ser ajustado entre as partes, observando a disponibilidade da profissional responsável e dos servidores envolvidos, sem prejuízo da execução integral do objeto.

5.10.4. O cronograma poderá sofrer ajustes pontuais de ordem didática, desde que não haja prejuízo à carga horária total, ao conteúdo programático previsto e à realização dos encontros virtuais contratados.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. **Execução Contratual**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente ajustado pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

6.2. **Comunicação entre as Partes**

6.2.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, tais como e-mail institucional, para garantir maior celeridade e formalização dos atos.

6.2.2. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que verificada a necessidade durante a execução do objeto.

6.3. **Acompanhamento e Fiscalização da Execução**

6.3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.2. A fiscalização deverá assegurar que o objeto seja executado conforme as especificações pactuadas, observando aspectos relacionados à qualidade do serviço, cumprimento do cronograma, atuação da profissional responsável e atendimento às condições previstas para a realização da capacitação presencial e dos encontros virtuais.

6.4. **Gestão do Contrato**

6.4.1. A gestão do contrato será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, o qual será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, abrangendo os aspectos administrativos, financeiros e operacionais.

6.4.2. Compete ao gestor acompanhar a execução do objeto em sua totalidade, promover a interlocução com a contratada, analisar e validar a documentação apresentada, autorizar o pagamento após o devido ateste da execução e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

6.5. **Fiscalização do Contrato**

6.5.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto.

6.5.2. Compete ao fiscal acompanhar a realização da capacitação presencial e dos encontros virtuais, verificar o cumprimento do cronograma e das atividades previstas, atestar a execução dos serviços, registrar eventuais ocorrências ou inconsistências e comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas durante a execução.

6.6. **Preposto da Contratada**

6.6.1. A contratada deverá indicar formalmente um preposto, que será o responsável por representá-la perante a Administração durante toda a execução do contrato.

6.6.2. O preposto deverá atuar como interlocutor direto, prestando esclarecimentos, recebendo demandas, solucionando eventuais ocorrências e garantindo a adequada comunicação entre as partes.

6.7. **Responsabilidades das Partes**

6.7.1. A contratada será responsável pela execução integral do objeto, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como pela qualidade dos serviços prestados, incluindo a realização da capacitação presencial, disponibilização da profissional responsável, preparação dos materiais de apoio e realização dos cinco encontros virtuais de orientação técnica.

6.7.2. A Administração será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução, bem como pelo pagamento, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante atesto do fiscal e apresentação da documentação exigida.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento do objeto, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, ou documento equivalente, acompanhado do registro da despesa devidamente liquidada.

7.2. Considerando a natureza do objeto, consistente na realização de capacitação presencial e encontros virtuais de orientação

técnica, a medição da execução será realizada de forma integral, após a conclusão de todas as atividades contratadas, não havendo fracionamento por etapas.

7.3. A aferição da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo a realização da capacitação conforme cronograma, a execução da carga horária presencial prevista, a disponibilização dos conteúdos programáticos, a atuação da profissional responsável, a preparação dos materiais de apoio e a realização dos cinco encontros virtuais de orientação técnica.

7.4. A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

7.5. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto à Nota Fiscal/Fatura, as certidões que comprovem sua regularidade fiscal.

7.7. Por ocasião do pagamento, a SEMAD verificará se a contratada mantém as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal junto à Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, conforme exigências legais aplicáveis.

7.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, apurada desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios ; VP = valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438/365
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)
TX = Percentual de taxa anual = 6%

7.9. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido, ficando o pagamento suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias, passando o prazo a ser contado a partir da reapresentação.

7.10. Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração poderá devolvê-la para correção ou aceitá-la com a glosa da parte indevida.

7.11. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada para fins contratuais.

7.12. A Administração não efetuará pagamento sem prévia autorização formal de compromissos assumidos pela contratada junto a terceiros, exceto por determinação judicial.

7.13. Os encargos decorrentes da inobservância de prazos pela contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.14. A Administração efetuará a retenção dos tributos e contribuições legais na fonte.

7.15. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação contratual, não sendo esse fato gerador de direito a reajuste ou indenização.

Não haverá, sob nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

8.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, alínea “f”, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a inviabilidade de competição e atendidos os demais requisitos legais.

8.1.2. A contratação fundamenta-se na natureza técnica especializada do serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na especificidade do conteúdo programático voltado à Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência e na qualificação técnica da profissional responsável pela execução da capacitação.

8.2. Critérios de Seleção

8.2.1. A escolha da contratada deverá ser baseada na demonstração da notória especialização, aferida por meio da experiência anterior, qualificação técnica, formação acadêmica e atuação profissional nas áreas relacionadas à avaliação biopsicossocial, inclusão de pessoas com deficiência, saúde do trabalhador, funcionalidade e políticas públicas.

8.2.2. A capacitação será ministrada por Lailah Vasconcelos de Oliveira Vilela, médica pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), com residência em Medicina Preventiva e Social, com concentração em Saúde e Trabalho, e mestrado em Saúde Coletiva/Saúde e Trabalho pela Faculdade de Medicina da UFMG.

8.2.3. A profissional atua como Auditora Fiscal do Trabalho no Ministério do Trabalho, em grupos de fiscalização relacionados à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitadas e à Saúde e Segurança no Trabalho. Possui experiência anterior como Médica Perita do INSS e Analista Pericial no Ministério Público do Trabalho, além de atuação como professora em cursos de pós-graduação nas áreas de Ergonomia e Saúde e Segurança no Trabalho.

8.2.4. Conforme informado na proposta comercial, integra grupo interministerial relacionado à criação do sistema de avaliação e valoração das deficiências e grupo de elaboração do Índice de Funcionalidade Brasileiro – IFBr desde 2007, além de participar de grupo técnico de validação do IFBrM.

8.2.5. Serão considerados, ainda, a adequação do conteúdo programático às necessidades da Administração, a metodologia proposta, a qualificação da profissional responsável e a capacidade da contratada em executar o objeto com qualidade e eficiência.

8.3. Requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômico-Financeira

8.3.1. A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo ato constitutivo atualizado, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, regularidade perante o FGTS e comprovação de inexistência de débitos trabalhistas.

8.3.2. A qualificação econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de documentos que evidenciem a capacidade da empresa em cumprir as obrigações contratuais, nos termos da legislação aplicável.

8.4. **Qualificação Técnica**

8.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade da contratada para executar serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente na realização de cursos, treinamentos ou capacitações voltadas à avaliação biopsicossocial, inclusão de pessoas com deficiência, acessibilidade e políticas públicas.

8.4.2. Poderão ser considerados, ainda, a experiência comprovada da contratada na realização de treinamentos e orientações técnicas, bem como a qualificação específica da profissional envolvida, aferida por meio de seu currículo, formação acadêmica e histórico de atuação profissional.

8.5. **Justificativa das Exigências**

8.5.1. As exigências de habilitação e qualificação técnica estabelecidas são necessárias para assegurar a contratação de prestador apto a executar o objeto com o rigor metodológico e a segurança técnica necessários.

8.5.2. A complexidade dos conteúdos relacionados à avaliação biopsicossocial, que envolvem aspectos físicos, mentais, intelectuais, sensoriais, sociais e ambientais, bem como a utilização de instrumentos específicos de avaliação da funcionalidade, exige profissional com formação e experiência compatíveis com os temas abordados, de modo a proporcionar conhecimentos atualizados e aplicáveis às atividades desenvolvidas pelos servidores municipais.

8.5.3. Tais exigências deverão ser definidas de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, garantindo a seleção de fornecedor que detenha capacidade técnica e experiência profissional devidamente comprovadas para o atendimento das necessidades do Município de Porto Velho/RO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base na proposta comercial apresentada pela LV Cursos, datada de 26 de setembro de 2026, a qual contempla a execução integral do objeto, em conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2. O valor total para a contratação é de **R$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)**, correspondente à realização da capacitação "Avaliação Biopsicossocial de Pessoas com Deficiência", incluindo a formação presencial de 12 (doze) horas para até 230 (duzentos e trinta) participantes e cinco encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até duas horas cada.

9.3. O valor proposto contempla a estrutura de execução do programa de capacitação, incluindo a disponibilização da profissional Lailah Vasconcelos de Oliveira Vilela, responsável pela condução das atividades presenciais e das reuniões virtuais, bem como a preparação dos materiais de apoio relacionados às atividades.

9.4. Estão incluídos no valor da contratação, ainda, os custos relacionados às passagens, estadia, tempo de deslocamento, preparação dos materiais, aulas presenciais e reuniões virtuais, conforme informado na proposta comercial apresentada.

9.5. Ressalta-se que a estimativa do valor da contratação encontra-se identificada na proposta apresentada pela LV Cursos, a qual integra o processo administrativo, podendo ser juntada como anexo para fins de comprovação e transparência.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1.1. A contratada obriga-se a executar fielmente o objeto contratado, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no cronograma definido, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

10.1.2. Deverá a contratada assegurar o cumprimento rigoroso do cronograma de execução da capacitação, observando datas, horários, carga horária e sequência das atividades previstas, garantindo a adequada realização das aulas presenciais e dos encontros virtuais de orientação técnica.

10.1.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

10.1.4. Compete à contratada providenciar todos os meios necessários à execução do objeto, incluindo a disponibilização da profissional qualificada, preparação dos materiais de apoio, organização das atividades e demais recursos necessários à realização da capacitação, assumindo integral responsabilidade pelos custos diretos e indiretos decorrentes da execução, tais como passagens, estadia, tempo de deslocamento e preparação dos materiais.

10.1.5. A contratada deverá garantir que a profissional indicada na proposta participe efetivamente da execução do objeto, sendo vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração, devendo eventual substituta possuir qualificação técnica equivalente ou superior.

10.1.6. Deverá, ainda, assegurar a qualidade técnica do conteúdo ministrado, bem como a adequada condução das atividades, observando metodologia compatível com a capacitação de adultos e promovendo a efetiva transferência de conhecimento aos participantes.

10.1.7. A contratada deverá zelar pela adequada execução do objeto, atuando de forma preventiva e corretiva, promovendo a correção de eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas, obrigando-se a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem vícios ou desconformidades.

10.1.8. Deverá garantir a adequada preparação e disponibilização dos materiais de apoio relacionados à capacitação, responsabilizando-se por eventuais falhas que comprometam a execução das atividades.

10.1.9. A contratada deverá realizar os cinco encontros virtuais de orientação técnica, com duração de até duas horas cada, em datas e

horários definidos em comum acordo com a Administração, garantindo a condução das atividades e o atendimento às demandas previstas na proposta comercial.

10.1.10. A contratada deverá emitir nota fiscal em conformidade com a legislação vigente, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como encaminhar a documentação necessária para fins de liquidação e pagamento.

10.1.11. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

10.1.12. Compete também à contratada arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

10.1.13. A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer dados pessoais dos participantes e informações institucionais a que tiver acesso em decorrência da execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

10.1.14. Deverá, ainda, atender prontamente às solicitações da Administração, bem como acatar as determinações do fiscal do contrato, facilitando o acompanhamento e a fiscalização da execução.

10.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.16. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023.

10.1.17. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.2.1. A contratante obriga-se a disponibilizar as condições necessárias para a execução do objeto, incluindo a emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.2. Compete à contratante acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e atestando a execução dos serviços para fins de pagamento.

10.2.3. A contratante deverá efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos, após a regular liquidação da despesa e o devido ateste da nota fiscal.

10.2.4. Deverá, ainda, prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, bem como notificar formalmente a contratada acerca de eventuais falhas, irregularidades ou descumprimento contratual, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

10.2.5. A contratante deverá disponibilizar o local de realização da capacitação presencial, em espaço previamente definido pela Administração, com condições adequadas para a realização das atividades e capacidade compatível com o número de participantes.

10.2.6. A contratante deverá promover os alinhamentos necessários com a contratada para definição das datas e horários dos cinco encontros virtuais de orientação técnica, observando a disponibilidade dos servidores e a organização das atividades institucionais.

10.2.7. A contratante poderá aplicar as penalidades previstas na legislação e no contrato, assegurando o contraditório e a ampla defesa, sempre que verificado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.2.8. A Administração deverá, ainda, verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada previamente à realização do pagamento, bem como manter registro formal das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

11.1. **Infrações Administrativas**

11.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, toda ação ou omissão da contratada que resulte no descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, incluindo, mas não se limitando, à inexecução do objeto, ao atraso injustificado na execução, ao descumprimento do cronograma, à execução em desacordo com as especificações estabelecidas, à substituição indevida da profissional responsável, à falha na prestação dos serviços, à apresentação de documentação falsa, à prática de atos fraudulentos ou a qualquer conduta que comprometa a regular execução do contrato ou cause prejuízo à Administração.

11.1.2. Também será considerada infração a conduta que implique ausência da profissional indicada, não realização dos encontros virtuais de orientação técnica, não disponibilização dos materiais de apoio previstos ou qualquer situação que comprometa a qualidade da capacitação ofertada.

11.2. **Sanções Aplicáveis**

11.2.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação, as quais serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração.

11.2.2. A advertência poderá ser aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando se tratar de falhas pontuais que não causem prejuízo significativo à execução do objeto.

11.2.3. A multa será aplicada de forma gradativa, observando-se os seguintes parâmetros: multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato nos casos de atraso injustificado, descumprimento de prazos ou falhas pontuais na execução; multa de até 20% (vinte por cento) nos casos de descumprimento relevante das obrigações contratuais, tais como falhas na condução da capacitação, não

observância do cronograma ou inadequação do serviço prestado; e multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução total ou de prejuízo significativo à Administração.

11.2.4. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta da contratada evidenciar incapacidade de cumprir as obrigações assumidas ou comprometer a execução do objeto.

11.2.5. Nos casos mais graves, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, especialmente quando caracterizada fraude, má-fé ou prejuízo relevante ao interesse público.

11.3. **Critérios para Aplicação das Sanções**

11.3.1. Na aplicação das sanções administrativas, a Administração observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando a natureza da infração, a extensão do dano causado, as circunstâncias do caso concreto, a existência de dolo ou culpa, bem como a reincidência da contratada.

11.3.2. Serão consideradas, ainda, circunstâncias agravantes ou atenuantes, tais como a adoção de medidas corretivas pela contratada, a cooperação com a Administração e a existência de mecanismos de integridade ou boas práticas de gestão.

11.4. **Multas, Compensações e Descontos**

11.4.1. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos pela Administração à contratada, observados os limites legais, ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

11.4.2. Caso o valor da multa ultrapasse os valores a serem pagos à contratada, a diferença poderá ser cobrada por meio de processo administrativo ou judicial, conforme o caso.

11.4.3. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa de outras sanções administrativas, quando cabível, nem afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.5. **Processo Administrativo e Garantias**

11.5.1. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente, especialmente os arts. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

11.5.2. Durante o processo, serão assegurados à contratada o direito de apresentar defesa, produzir provas e recorrer das decisões administrativas, conforme previsto na legislação aplicável.

11.6. **Responsabilidade e Reparação de Danos**

11.6.1. A aplicação das sanções administrativas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

11.6.2. A contratada responderá, ainda, civil e criminalmente por eventuais prejuízos decorrentes de sua atuação, independentemente da aplicação das penalidades administrativas.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. **Formalização da Contratação**

12.1.1. A presente contratação será formalizada por meio de nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação para execução de objeto específico, observadas as condições legais para utilização do instrumento substitutivo do contrato.

12.2. **Prazo de Vigência**

12.2.1. A vigência da contratação estará vinculada à execução integral do objeto, iniciando-se a partir da emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente e encerrando-se com a conclusão da capacitação presencial, dos cinco encontros virtuais de orientação técnica e o cumprimento de todas as obrigações pela contratada.

12.3. **Prazo de Execução**

12.3.1. O prazo de execução compreenderá o período de realização da capacitação presencial, nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, bem como a realização dos cinco encontros virtuais de orientação técnica, em datas e horários a serem definidos em comum acordo com a Administração, incluindo as atividades preparatórias e a finalização dos serviços.

12.4. **Extinção da Contratação**

12.4.1. A contratação será encerrada com a execução integral do objeto e o cumprimento de todas as obrigações pelas partes, sem prejuízo das hipóteses de extinção previstas na legislação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme:

13.2. **Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2026:**

13.3. 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.4. 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

13.5. **P.A:** 07.01.04.128.031.2.050

13.6. **FONTE:** 1709

13.7. **ELEMENTO DE DESPESA**: 33.90.39

Porto Velho, 05 de novembro de 2026.

Responsável pela Elaboração:
Dheyne Queiroz Campos
Estagiária da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Responsável pela Revisão:
Natan Ferreira Soares
Coordenador Administrativo

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.

Antônio Figueiredo De Lima Filho
Secretário Municipal de Administração Adjunto

Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares**, **Coordenador(a)**, em 05/11/2026, às 12:10, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho**, **Secretário(a)**, em 05/11/2026, às 16:53, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho**, **Secretário(a)**, em 06/11/2026, às 07:48, 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 **1806921** e o código CRC **0C73D6D3**.

Referência: Processo nº 017.014513/2026-66	SEI nº 1806921