



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES  
Departamento Administrativo – DA



TERMO DE REFERÊNCIA 003/DMP/DA/SEMES	
<b>Unidade Orçamentária:</b> Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES	
<b>Nome do requisitante:</b> Solimara Pereira Nunes	<b>Cadastro:</b> 1002479
<b>Setor/Departamento:</b> Departamento Administrativo - DA	<b>Data do Pedido:</b> 16/05/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO					
A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.					
Trata-se de Contratação De Empresa Especializada Em Consultoria Para A Concepção, Implantação, Treinamento E Desenvolvimento De Processos Metodológicos, Para Atender O Programa Talentos Do Futuro.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria	Unidade	01	R\$ 203.500,00	R\$ 203.500,00
DESCRIÇÃO DETALHADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA (Construção da metodologia; Treinamento da equipe de Professores de forma presencial e on line; Construção e treinamento da equipe de Professores das planilhas de desenvolvimento individual dos alunos(as), da planilha de controle de conteúdos; Tutoria on line aos Professores durante os meses de abril, maio, junho, julho e agosto, referente	Unidade	01	R\$110.000,00	R\$110.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES  
Departamento Administrativo – DA



	a construção dos me- sos e micros ciclos e os respectivos planos de aulas e treinos.				
2	Hospedagem	Unidade	11	R\$1.000,00	R\$11.000,00
3	Alimentação (Almoço e Janta)	Unidade	11	R\$500,00	R\$5.500,00
4	Passagem Aérea (Ida e Volta)	Unidade	11	R\$ 7.000,00	R\$ 77.000,00
TOTAL					R\$ 203.500,00

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, conforme Edoc - [0CBDF785-e](#).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada, conforme tópico 10 do Estudo Técnico Preliminar.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021.

4.2. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.

4.3. Para o objeto deste Termo de Referência a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a natureza do objeto, qual seja, serviços.

4.5. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

4.5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES  
Departamento Administrativo – DA



### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A proposta será desenvolvida em 03 etapas:

ETAPA 01: Construção dos processos metodológicos por meio de uma avaliação diagnóstica nos dias 27, 28 e 29 de abril com o Próspero Paoli in loco nos polos e em reuniões com os profissionais dessas respectivas turmas.

ETAPA 02: Implantação e treinamento da proposta metodológica com a equipe de trabalho nos dias 21, 22 e 23 de maio, 11, 12 e 13 de junho, 26, 27 e 28 de junho e 19 e 20 de julho.

ETAPA 03: Desenvolvimento e estruturação dos planejamentos dos meses e micros ciclos, avaliação e controle dos processos ao longo dos meses de abril, maio, junho, julho e agosto. Esse controle e avaliação serão realizados via on line. Com tutoria as segundas, das 19h as 21h. Nos meses de maio (24), junho (08 e 22), julho (05 e 19), agosto (10 e 24) e setembro (09 e 21).

ETAPA 04: No mês de Setembro (25 e 26) para apresentar o relatório final da consultoria.

### 6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### 6.2. Do Acompanhamento e fiscalização

6.2.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.2.4.** O acompanhamento e fiscalização serão atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos instrumentos referente aos serviços executados. O processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) o valor a pagar; e

7.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência;

7.3.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



7.3.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

7.3.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

7.3.5. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

7.3.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

7.3.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

7.3.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.3.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.3.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES  
Departamento Administrativo – DA



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Prospero Paoli, com 35 anos de experiência na área de Educação Física, especificamente no futebol. Aposentado como Prof. Titular da Universidade Federal de Viçosa-MG, atualmente exercendo a função de Coordenador Técnico Metodológico das Categorias das Formações de Iniciação e Desenvolvimento do Sport Club Corinthians Paulista desde 2021. Exerceu nas temporadas de 2018 a 2021 a Função de Coordenador Técnico Metodológico das Categorias de Base do Clube Regatas Vasco da Gama-RJ. E, na temporada de 2021, como Gestor Técnico Metodológico do Cruzeiro Esporte Clube. Pertence ao corpo de Instrutores dos Cursos de Qualificação de Treinadores da CBF ACADEMY desde 2009 e da CONMEBOL / FIFA, a partir de março de 2018, visando qualificar os Profissionais para o exercício de suas funções no futebol, especificamente na área técnica. Foi Consultor da CBF de 2019 a 2021 visando construir o Caderno de Diretrizes Metodológicas para o Futebol Brasileiro.

Na CONMEBOL participou do Grupo de Especialistas da América do Sul em 2020 e 2021 que redigiu o Manual Orientador do Futebol Sul Americano e o Manual do Futebol Juvenil. Em 2010, construiu o Projeto de Estruturação do Centro de Formação para Atletas de Futebol do Centro Esportivo Ubaense (CEU-Ubá-MG). Com estrutura física, recursos humanos e metodologia consistentes, o CEU é considerado uma das referências no processo de treinamento de Atletas no Brasil. Atuou no CEU como Diretor Executivo de 2010 a 2017. Além da atuação prática diária do futebol, ocupou o cargo de Professor na Universidade Federal de Viçosa-MG por 34 anos, com atuações nas áreas do ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa (com vários artigos científicos publicados e produção de 16 video-cursos focados no processo de ensino-aprendizagem-treinamento do futebol e estudos voltados para o processo de treinamento do futebol).

É palestrante em cursos, congressos, seminários, fóruns. É membro coordenador do curso de pós-graduação Lato Sensu em futebol na UFV (o curso teve sua primeira turma em 2004, atualmente encontra-se na 11ª). Editor de revistas científicas importantes, como o Brazilian Journal of Soccer e o Brazilian Journal of Sports Sciences. Coordenador de vários Projetos de Extensão na Área de Futebol e Pesquisador Membro do Núcleo de Pesquisa e Estudos em Futebol (NUPEF-UFV). Diretor do Departamento de Esportes da Universidade Federal de Viçosa por 15 anos, Secretário Municipal de Esportes do Município de Viçosa-MG e consultor de Clubes na área de treinamento básico de futebol, possuindo, assim, uma vasta experiência na área administrativa, técnica, gestão e prospecção de talentos de futebol.

Portanto, o serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza singular e predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, devendo ser contratado por processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, f da Lei 14.133/2021.

A singularidade da contratação também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



<b>9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>					
<b>Estimativa do Valor da Contratação:</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria	Unidade	01	R\$ 203.500,00	R\$ 203.500,00
DESCRIÇÃO DETALHADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA (Construção da metodologia; Treinamento da equipe de Professores de forma presencial e on line; Construção e treinamento da equipe de Professores das planilhas de desenvolvimento individual dos alunos(as), da planilha de controle de conteúdos; Tutoria on line aos Professores durante os meses de abril, maio, junho, julho e agosto, referente a construção dos meses e micros ciclos e os respectivos planos de aulas e treinos.	Unidade	01	R\$110.000,00	R\$110.000,00
2	Hospedagem	Unidade	11	R\$1.000,00	R\$11.000,00
3	Alimentação (Almoço e Janta)	Unidade	11	R\$500,00	R\$5.500,00
4	Passagem Aérea (Ida e Volta)	Unidade	11	R\$ 7.000,00	R\$ 77.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 203.500,00</b>

<b>10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
<b>10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>
10.1.1. Fornecer ao contratado os dados e os elementos necessários à prestação dos serviços;
10.1.2. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
10.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
10.1.5. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste con-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



trato podendo recusar a parcela de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas ou descrições/especificações através de comissão, formada por no mínimo um servidor e, facultando-se ao Contratado a indicação de mais uma pessoa para compô-la;

10.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.2.1. Executar o serviço conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

10.2.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da proposta e condições de habilitação.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

11.1. A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita-se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como nas disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal Nº. 18.892/2023.

11.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.

11.3. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

11.4. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e, ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

11.6. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



11.7. A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

11.8. A sanção de multa, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.144/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

11.9. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais:

a) no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;

d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 19.11., concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 19.11, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

11.10. Pelo inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a Contratada a aplicação das seguintes multas:

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

11.11. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração. 1

11.12. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.14. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica.

11.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.16. Será aplicada a sanção pelos danos que dela provierem para a Administração Pública e impedirá a Contratante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos se incorrer nas infrações administrativas abaixo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



elencadas:

- I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Porto Velho, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.18. Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantém enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

11.19. Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

11.20. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

11.21. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



contratual. 18.22. Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:

I – tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;

II – tenha pago da multa;

III – tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.22. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item 18.16 exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 85, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: [...] II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Face ao exposto nos subitens acima não haverá prorrogação contratual nem reajuste de preços, os quais serão fixos e irremovíveis para todos os efeitos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES**  
**Departamento Administrativo – DA**



**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

PA: 13.01.27.812.345.2.822  
Elem. De Despesa: 3.3.90.39  
Fonte: 1.500

Porto Velho/RO, 16 de maio de 2024.

**Responsável pela Elaboração:**

Bárbara Pereira  
Gerente de Divisão/1006505

**Responsável pela Revisão:**

Solimara Pereira Nunes  
Diretora Administrativa - DA  
Matrícula: 1002479

**AUTORIZAÇÃO DA 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.

Porto Velho/RO, 16 de maio de 2024.

**IVONETE GOMES DA SILVA COSTA**  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer



Assinado por **Solimara Pereira Nunes** - Diretor de Departamento - Em: 17/05/2024, 12:44:05



Assinado por **Ivonete Gomes Da Silva Costa** - Secretária Municipal - Em: 17/05/2024, 12:42:42



Assinado por **Bárbara Pereira** - Gerente da Divisão de Material e Patrimônio - Em: 16/05/2024, 09:59:26