



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18 /2022

CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DO TEATRO GUAPORÉ PARA O VI CONGRESSO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

PORTO VELHO - RO
2022

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 1.3. Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Centro de Estudos, desta instituição, realiza, entre suas atribuições, o VI Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, a ser realizado no Teatro Guaporé, no dia 20 de maio de 2022, em comemoração ao Dia do Defensor Público.
- 2.2. O referido evento vinha sendo organizado anualmente, com exceção dos dois últimos anos (2020-2021), promovido de forma virtual, em razão da pandemia, o que prejudicou a previsibilidade da realização dos eventos presenciais.
- 2.3. Hodiernamente, em função da flexibilização das políticas de confinamento e a redução dos números de casos de Covid-19, as atividades estão gradualmente sendo normalizadas.
- 2.4. Assim, considerando o retorno das atividades e a possibilidade de realização do evento em um espaço com localização centralizada, conhecido da população, confortável, organizado, com baixo custo para administração, foi optado pela escolha do Teatro Guaporé, localizado Guaporé, R. Tabajara, 148 - Olaria, Porto Velho – RO, administrado pela Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER.

3. OBJETO

- 3.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação do auditório Guaporé, R. Tabajara, 148 - Olaria, Porto Velho – RO, no período das 7h às 21h, na data de 20 de maio de 2022, para capacidade para 240 pessoas, contando mesa de som, caixas de som iluminação e dois microfones, no valor total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).
- 3.2. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de material(is) com característica(s) superior(es), a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	O Aluguel do auditório Guaporé, R. Tabajara, 148 - Olaria, Porto Velho – RO, no período das 7h às 22h, na data de 20 de maio de 2022, para capacidade para 240 pessoas, contando mesa de som, caixas de som iluminação e dois microfones.	Unid.	01

- 3.2.1. Período de vigência de, no período das 7h às 21h, na data de 20 de maio de 2022.
- 3.2.2. A contratada deve entregar o espaço limpo, em perfeitas condições de funcionamento, de forma que proporcione segurança para os usuários, no que se refere às instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias entre outras, para que não ocorram interrupções durante a realização do evento, com os equipamentos de som e iluminação funcionando devidamente.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO.

- 4.1. O auditório deverá ser entregue à contratante em perfeitas condições às 7h00, da data de 20 de maio de 2022, para início das atividades de organização e decoração do local.
- 4.2. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 4.3. **Do local de entrega:** Auditório Guaporé, R. Tabajara, 148 - Olaria, Porto Velho – RO, pelos servidores desta Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
 - 4.3.1. A comunicação poderá ser feita pelo contato via whatsapp (69) 99307-4778 ou através do e-mail centrodeestudos@defensoria.ro.def.br, ficando ao seu ao seu encargo a confirmação do recebimento das mensagens pelo CONTRATANTE.
- 4.4. **Do recebimento:** O auditório será recebido pela Diretora do Centro de Estudos, conforme art. 73, inciso II, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 8.666/1993, que terá, juntamente com a(s) Contratada(s), a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do(s) material(is) entregue(s), o qual se dará da seguinte forma:
 - 4.4.1. **Provisoriamente e definitivamente:** Ao final do evento, às 22h00.

5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1. DA(S) CONTRATADA(S):

- 5.1.1. A contratada deve entregar o espaço limpo, em perfeitas condições de funcionamento, de forma que proporcione segurança para os usuários, no que se refere às instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias entre outras, para que não ocorram interrupções durante a realização do evento, com os equipamentos de som e iluminação funcionando devidamente.
- 5.1.2. O período de utilização será das 7h às 22h, na data de 20 de maio de 2022.
- 5.1.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.
- 5.1.4. Disponibilizar o local nas condições exigidas, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, inclusive quanto ao funcionamento das partes elétricas, hidráulicas, sanitárias entre outras, em plenas condições de atendimento.
- 5.1.5. Apresentar nota fiscal/fatura devidamente preenchido com os dados da contratada, em até cinco dias após o término do evento;
- 5.1.6. Obedecer aos artigos 5º "caput" e 37 "caput" da Constituição Federal e à Lei 8.666/93 e alterações.

5.2. DA CONTRATANTE:

- 5.2.1. Inspecionar o espaço proposto pela CONTRATADA. Caso encontre-o dentro das condições pactuadas.
- 5.2.2. Efetuar o pagamento regular da nota fiscal;
- 5.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 5.2.4. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.
- 5.2.5. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Divisão Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais)** e, acima desse valor, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) material(is) entregue(s), sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.
- 6.2. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.
- 6.3. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao ou fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).
- 6.4. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 6.5. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.
- 6.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).
- 6.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.
- 6.8. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 6.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.
- 6.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. PREÇO

7.1. O valor estimado é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

8. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

- 8.1. O valor orçado para a pretensa contratação constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo Centro de Estudos, produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.
- 8.2. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2022, por meio da programação: 30.011.03.122.2046.2182 - Manter o funcionamento da Defensoria Pública do Estado; natureza da despesa: 3.3.90.39; fonte: 0230/0630 – Recursos do FUNDEP; unidade orçamentária: 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 pelo não cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, ficando consignada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

9.1.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercida pela Diretora do Centro de Estudos, quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

10.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto da Ata/Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b) Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização da Ata/Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- c) Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

10.3. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- II. Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- III. Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- IV. Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;
- V. Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;
- VI. Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;
- VII. Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;
- VIII. Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;
- IX. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;
- X. Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;
- XI. Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- XII. Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;
- XIII. Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

- XIV.** Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da contratação, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;
- XV.** Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;
- XVI.** Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;
- XVII.** Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.
- 10.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.1.** Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

12. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O prazo de vigência do contrato será de **1 (um) dia**, no período das 7h às 22h, na data de 20 de maio de 2022.
- 12.2.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.
- 12.3.** A(s) empresa(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar(em), nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a DPE-RO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento). Ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 13.1.** Ao expor claramente a motivação para realizar a contratação dos softwares, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.450/2005 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

Porto Velho, 02 de maio de 2022.

Silvia Primila Garcia Raskovisch
Defensora Pública
Diretora do Centro de Estudos

ANEXO - A **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO:

Termo de Recebimento Provisório	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

Condições de recebimento

<p>1 - A obrigação foi cumprida:</p> <p>Nora _____</p> <p>prazo _____</p> <p>prazo _____</p> <p>(Data ____/____/____)</p>	<p>2 - Foi entregue:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo
Representante legal da empresa

ANEXO - B
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

Termo de Recebimento Definitivo	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA
Nome Completo
Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Primila Garcia Raskovisch, Diretor(a)**, em 02/05/2022, às 13:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0045625** e o código CRC **A72E9864**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.102255.2022.

Documento SEI nº 0045625v4