



## 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 23

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo licitatório, 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 A Defensoria Pública do Estado de Rondônia, por meio do Centro de Estudos desta instituição, visa a realização do evento denominado "6º Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia", em alusão ao dia 19 de maio, Dia Nacional da Defensoria Pública, em que ocorrerá no dia 20 de maio de 2022 no Teatro Guaporé, unidade do complexo teatral do Palácio das Artes na cidade de Porto Velho, e para isso, se faz necessária a contratação de serviço de alimentação, decoração e locação de móveis para o local onde será realizada a cerimônia, que ocorrerá de forma presencial, com a participação de autoridades e convidados e ainda caso o número de inscritos exceda a capacidade do local, será aberta a participação por meio de ambiente virtual.
- 2.2 Dessa forma, objetivando oferecer um ambiente agradável e estrutura adequada à realização do evento, a autoridades, convidados e demais participantes, justificamos a pretensa Contratação.

#### 3 OBJETO

- 3.1 O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada em serviços de alimentação, decoração e locação de móveis para eventos, a fim de atender o 6º Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com formulário de intenção de aquisição de bens e serviços.
- 3.2 O serviço deverá ser contratado por execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, conforme preceitua o art. 6º, VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993.
- 3.3 Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de serviço com característica(s) superior(es), a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Mesa retangular em madeira ou compensado (mesa de honra), com toalhas e cobre manchas (cor a ser definida no pedido), composto com cadeiras para acomodar confortavelmente, 11 (onze) pessoas.	Unid.	01
02	Arranjo rasteiro de flores naturais composto de folhagens e flores tropicais, medindo aproximadamente 2 metros de comprimento, a ser instalado no chão, em frente à mesa de autoridades.	Unid.	01
03	Arranjo grande de flores naturais (flores tropicais), medindo aproximadamente 60cm (altura), x 35cm (largura) com colunas de metal ou material similar.	Unid.	02
04	Arranjo de flores médio naturais (mix de rosas, gérberras, lírios, astromélias e flores tropicais), a ser colocado na base do púlpito Mínimo 80 cm de altura.	Unid.	01
05	Lounge composto de: 01 (um) sofá de dois lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, 01 (um) tapete decorativo tipo persa, (pelo curto, cor neutra) medindo 2m x 2,5m, 01 (um) vaso decorativo com planta natural (tipo ráfis).	Unid.	01
06	Aparador (madeira, metal ou vidro), composto por dois vasos decorativos com plantas naturais (ráfis) nas laterais.	Unid.	01
07	Painel decorativo com estrutura de madeira, em tecido com cores neutras (a combinar), medindo aproximadamente 2m x 2m de largura, revestido em tons claros, tecido em arabesco, composto com um vaso decorativo com planta natural (ráfis) localizada ao centro do painel.	Unid.	01
08	Mesa com tampo retangular em madeira ou compensado, com toalhas e cobre manchas (cores: branco, bege ou verde claro) composta com 03 (três) cadeiras com assentos estofados, utilizadas para credenciamento e distribuição de materiais.	Unid.	01
09	Painel decorativo instalado em treliça, medindo aproximadamente 3,5x2,20 contendo dois arranjos de flores naturais nas laterais com folhagens, arranjos com no mínimo 1 metro e meio (altura) acomodados em colunas, composição com tapete à frente do painel. Cor neutra. Lona personalizada com ilhós disponível por conta da contratante nas medidas 3,5x2,20.	Unid.	01
10	Biombo divisor de ambiente medindo aproximadamente 1,00 x 2,00m cada folha – mínimo 03 folhas - cor neutra.	Unid.	01

11	Vaso grande decorativo, composto com palmeiras naturais (ráfia/palmeiras) medindo aproximadamente 1,5 de altura, para composição de ambientes.	Unid.	04
12	Coffee-Break: salada de frutas frescas, mini sanduiches, 02 tipos de salgados assados (esfihas e empadinhas), 2 tipos de salgados fritos (pasteis de carne e queijo e coxinhas), bolo inglês, tortas (doce e salgadas), tapiocas, mingaus e enroladinhos de presunto e queijo e salsicha. Itens doces: trufas (nozes/castanhas), cupkape (variados), quindim, queijadinha, brigadeiros, beijinho, tortinhas doces, carolinas (creme/doce de leite), casadinho. Sequilhos: Bombonieres com sequilhos e garrafa de café (com e sem açúcar) no aparador localizado na entrada superior do teatro. Bebidas: suco de fruta natural 02 (dois) sabores, refrigerantes de 1ª linhas, água com e sem gás. Material de Apoio: mesas com arranjo floral central, tampões, toalhas e cobre manchas, copos de vidro, jarras, louças e demais aparato necessários à execução dos serviços. Pessoal: Garçons aparamentados e ajudante de limpeza e conservação	Pessoa	200

- 3.4** A execução do serviço será realizada no Teatro Guaporé – Rua Tabajara, 148 – Olaria, Porto Velho – RO, ou em outro local previamente determinado a constar na ordem de serviço.
- 3.5** O solicitante do serviço poderá manter contato com a Contratada para eventuais alterações na decoração e/ou material de apoio, caso necessário, desde que não comprometa os valores empenhados.
- 3.6** A definição de cores e modelos de toalhas, tipo de flores e demais móveis em geral a serem locados, será realizada pela Contratante junto à Contratada, sem que haja comprometimento dos valores registrados e empenhados.
- 3.7** A Contratada deverá oferecer mobiliários, equipamentos, itens de decoração e alimentação de primeira qualidade, não sendo admitidos materiais danificados, obsoletos e/ou destoantes da formalidade, nem alimentos que requer os eventos institucionais realizados pela Contratante.
- 3.8** Durante o transcorrer do evento, a Contratada ficará responsável pela limpeza e higienização do local, assim como contará com profissionais para a adequada e confortável condução do evento. Todos os materiais a serem utilizados na limpeza e higienização estarão a cargo da contratada.
- 3.9** O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) enquadra(m)-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

#### **4 FORMA DE PRESTAÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**4.1** O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

#### **4.2 Da forma de prestação do serviço:**

**4.2.1** O(s) serviço(s) será fiscalizado pela **chefe de núcleo de cerimonial**, quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração que terá, juntamente com a(s) Contratada(s), a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do(s) serviço(s) prestado(s).

**4.2.2** A empresa contratada, após o recebimento da nota de empenho, estará comprometida com o cumprimento do prazo e com a qualidade dos serviços oferecidos que serão testados pelo setor solicitante.

**4.2.3** A empresa contratada receberá a ordem de serviços com no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do evento, de acordo com as especificações técnicas deste termo de referência.

**4.2.4** A data de realização do evento está prevista para o dia 20.05.2022 das 14h00min às 21h 00min.

**4.2.5** O prazo de entrega integral dos serviços será de no mínimo 02 (duas) horas, de antecedência do horário definido para o início do evento.

#### **4.3 Do local da prestação/execução dos serviços/recebimento:**

**4.3.1** A prestação/execução e recebimento do serviço em tela serão realizados no município de Porto Velho/RO.

**4.3.2** Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

I – Em se tratando de serviços:

a) **Provisoriamente**, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, para efeito de posterior verificação de quantidade, qualidade e adequação da conformidade do objeto com a especificação, pelo (a) fiscal designado (a), mediante Termo de recebimento Provisório;

b) **Definitivamente**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal da contratação.

**4.3.3** O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até **(01) uma hora antes do evento**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

**4.3.4** Caso o objeto/serviço seja rejeitado, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

**4.3.5** Observadas as demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V da Lei nº 8.666/93 a **rescisão contratual** dar-se-á conforme a seguir:

- I. Poderá ser declarada unilateralmente pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não executar obrigação contratual total ou parcialmente, ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no artigo 78, I à XII e XVII da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no art. 77 c/c artigo 79, I da referida Lei;
- II. Poderá ocorrer amigavelmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 79, II e III da referida Lei;
- III. Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- IV. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

## **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. DA CONTRATANTE:**

- 5.1.0. Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).
- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).
- 5.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 5.1.3. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do objeto e execução do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.
- 5.1.4. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue e no(s) serviço(s) executado(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).
- 5.1.5. Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue o objeto e o(s) serviço(s).
- 5.1.6. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega e execução, observadas as normas de segurança.
- 5.1.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).
- 5.1.8. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
- 5.1.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- 5.1.10. Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue e do(s) serviço(s) executado(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 5.1.11. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).
- 5.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

### **5.2. DA(S) CONTRATADA(S):**

- 5.2.0. Executar o(s) serviço(s) e fornecer o(s) material(is) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem,

arcando com os ônus necessários à completa entrega e execução dos mesmos, se necessário substituir todo e qualquer material não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto e execução do serviço que fornecer.

- 5.2.1. Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do objeto e execução do serviço, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.2.2. Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.2.3. Entregar o objeto e executar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.
- 5.2.4. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do objeto até o local de entrega.
- 5.2.5. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do objeto bem como da execução do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis.
- 5.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.2.8. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
- 5.2.9. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes.
- 5.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

## **6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado, depois de realizado o fornecimento, por 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 ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** e, acima desse valor, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) 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 fiscal do Contrato conforme o caso, 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), podendo ser enviada via e-mail,

que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.

- 6.5.** O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) serviço(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 vencedor 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. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO**

**7.1.** O valor orçado para a pretensa aquisição constará de Planilha Mercadológica a ser elaborada pelo Departamento de Aquisição, 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, encontrados em suas páginas na internet ou em bancos de preços, conforme disponibilidade.

**7.2.** 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**; natureza da despesa: **3.3.90.39**; fonte: **230/0630**; unidade orçamentária: **30.011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** A(s) Contratada(s) que, sem justa causa, não cumprir(em) as obrigações assumidas ou infringir(em) os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior,

devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

#### **I. Advertência.**

#### **II. Multa moratória, 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 total do empenho, 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 na substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d) Na hipótese de atraso injustificado na substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho;
- e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as letras “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

#### **III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:**

- a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

#### **IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, prevista no art. 87, inc. III, da Lei nº 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

#### **V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF**, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicando conforme a gravidade das faltas cometidas.

#### **VI. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública**, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

**8.2.** Incidirá também na sanção prevista no subitem V acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

**8.3.** A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo Fiscal do Contrato, subitens II e III será aplicada pela Diretora Administrativa e a sanção dos subitens IV, V e VI será aplicada pelo Defensor Público-Geral do Estado.

**8.4.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito a contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez)



dias para a dos subitens IV, V e VI.

- 8.5.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 8.6.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) Contratada(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- 8.7.** As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

## **9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** 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 exercido “in loco” pelo(a) Diretoria de Comunicação, 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 controle próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

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

- a)** Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b)** Estando o objeto e o(s) serviço(s) em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do 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 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

**9.3.** Competências do fiscal:

- I.** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder as 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, 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.** 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;
  - VII.** Levar ao conhecimento da Diretoria de Comunicação sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento da Diretoria de Comunicação 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;
  - VIII.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, 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;
  - IX.** Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública.
  - X.** Indicar à Diretoria de Comunicação que efetue glosas por serviços ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
  - XI.** 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;
  - XII.** Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pela Diretoria de Comunicação, pelo contratado ou pela Controladoria Interna;
  - XIII.** Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, 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;
  - XIV.** Solicitar a Diretoria de Comunicação justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;
  - XV.** Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência da Diretoria de Comunicação, quando a gravidade assim exigir;
  - XVI.** Informar a Diretoria de Comunicação sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal.
- 9.4.** 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 do objeto inadequado ou de qualidade inferior, 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.

## **10. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**10.1.** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

I. Os preços unitários e o valor global da proposta;

II. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no instrumento convocatório;

III. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

IV. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

**10.2.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequada à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

**10.3.** No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

**10.4.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, com adjudicação por preço global.

## **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.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1** Nos termos do artigo 62 § 4º da Lei 8.666/93, é dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

**12.2.** Como condição para emissão da nota de empenho, a adjudicatária deverá estar regular perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e à Justiça Trabalhista;

## **13. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1.** Ao expor claramente a motivação para realizar a aquisição do(s) material(is), 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, 16 de maio de 2022.

**ELIANA SORAES NASCIMENTO**

Diretora de Comunicação

**MÁRCIA DA ROCHA MARTINS**

Chefe de Seção



Documento assinado eletronicamente por **Eliana Soares Do Nascimento, Diretor(a)**, em 16/05/2022, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia da Rocha Martins, Fiscal de Contrato**, em 16/05/2022, às 13:10, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0051522** e o código CRC **3A333E64**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.102677.2022.

Documento SEI nº 0051522v2